



**Comune di Mazzo di Valtellina**  
**Provincia di Sondrio**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

# INDICE

Premessa .....	3
<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</b> ..	<b>5</b>
1. Premessa .....	5
1.1. Informazioni di contatto .....	5
1.2. Sindaco.....	5
1.3. Dipendenti dell’amministrazione .....	5
1.4. Abitanti del Comune .....	5
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>6</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico .....	6
2.2 Sottosezione di programmazione: Anticorruzione .....	7
2.3 Sottosezione di programmazione: Performance .....	9
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>43</b>
3.1 Sottosezione struttura organizzativa .....	43
3.2 Sottosezione organizzazione del lavoro agile .....	45
3.3 Sottosezione piano triennale dei fabbisogni del personale .....	56
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b> .....	<b>56</b>

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato da diverse disposizioni, che hanno stabilito l'obbligo di approvazione entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, fissato per l'anno in corso, attualmente, al 30 aprile 2023.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La portata del PIAO è diversa a seconda che gli Enti abbiano un numero di dipendenti almeno pari a 50 oppure inferiore a tale soglia. Per questi ultimi è previsto un modello semplificato di PIAO, che esclude alcune sottosezioni delle 3 sezioni nelle quali è strutturato lo stesso Piano.

Il PIAO ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e per i comuni con meno di 50 dipendenti assorbe:

- 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- 2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 3) il Piano organizzativo del lavoro agile;

Si ritiene opportuno, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione relativa alla Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti, inserire anche tale parte programmatoria, al fine di assicurare un raccordo con gli altri Piani, anche nell'ottica di semplificare la pianificazione. In tale sottosezione confluiscono altresì gli obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, già contenuti nel Piano delle azioni positive.

Le 3 macro sezioni nelle quali è articolato il PIAO sono precedute da una scheda anagrafica dell'Ente, contenente i dati identificativi dell'Amministrazione.

# **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA**

## **DELL'AMMINISTRAZIONE**

### 1. Premessa

Per redigere la presente sezione "Anagrafica" sono stati considerati i contenuti previsti dal Quaderno ANCI "Piano integrato di attività e organizzazione. Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione", pubblicato a luglio 2022.

Le informazioni disponibili nella presente sezione hanno come fonte i dati elaborati dall'amministrazione stessa.

### 1.1. Informazioni di contatto

Le informazioni di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella:

<b>Tipologia di informazione</b>	<b>Contatto</b>
<b>Denominazione</b>	Comune di Mazzo di Valtellina
<b>Indirizzo</b>	Via Mortirolo n. 5
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.mazzo.so.it">https://www.comune.mazzo.so.it</a>
<b>Telefono</b>	0342/861014
<b>PEC</b>	protocollo.mazzo@cert.provincia.so.it
<b>Codice fiscale</b>	00104450143

### 1.2. Sindaco

Il Sindaco di Mazzo di Valtellina è Franco Matteo Saligari, in carica dal 01.06.2015.

### 1.3. Dipendenti dell'amministrazione

Numero dei dipendenti al 31.12.2022: 5

### 1.4. Abitanti del Comune

Numero di abitanti al 31.12.2022: 1.034.

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il Valore Pubblico viene identificato con quanto individuato nel Documento Unico di Programmazione –Linee Programmatiche e Sezione strategica approvato per il periodo 2023-2025 dal Consiglio comunale con deliberazione n. 20/2022 e poi aggiornato con deliberazione n. 4/2023.

I documenti sono consultabili mediante il collegamento ipertestuale riportato nella tabella

Documento	Collegamento ipertestuale
Deliberazione Consiliare n. 20/2022 e relativi allegati.	<a href="https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&amp;DB_NAME=n200017&amp;IdDelibere=6802956">https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&amp;DB_NAME=n200017&amp;IdDelibere=6802956</a>
DUP 2023/2025 nota di aggiornamento.	<a href="https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&amp;FileContesto=UR&amp;SottoContesto=OpenData&amp;SBUSTA=S&amp;DB_NAME=n200017&amp;NDFH=260113&amp;TDFH=OPEN1&amp;PRFH=ALBERATURA&amp;MPFH=1&amp;AEFH=CDICOJYHAOOSAITRMZZACWNVJDRDDJDISIEZ1AUWDROTJDPBNWSYRONXWACIM1SOW_N200017N200017&amp;FNFH=DUPS2023/2025.pdf">https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&amp;FileContesto=UR&amp;SottoContesto=OpenData&amp;SBUSTA=S&amp;DB_NAME=n200017&amp;NDFH=260113&amp;TDFH=OPEN1&amp;PRFH=ALBERATURA&amp;MPFH=1&amp;AEFH=CDICOJYHAOOSAITRMZZACWNVJDRDDJDISIEZ1AUWDROTJDPBNWSYRONXWACIM1SOW_N200017N200017&amp;FNFH=DUPS2023/2025.pdf</a>

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Anticorruzione

Considerato che il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione;

- la strategia nazionale è attuata con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- a partire dal 2013, ogni tre anni, prima la CIVIT poi l'ANAC hanno varato i piani nazionali di contrasto alla corruzione:

1.la CIVIT ha licenziato il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);

2.il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;

3.il PNA 2019-2021 è stato approvato dell'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n.1064); 4.infine, l'ANAC ha licenziato il PNA 2022-2024 con la deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2022;

Rilevato inoltre che:

- in sede di aggiornamento 2018 del PNA, l'ANAC ha registrato, "specie per i comuni molto piccoli", difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- l'Autorità, quindi, ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate" (ANAC deliberazione n. 1074/2018 pag. 153);
- la giunta, pertanto, può "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato";

Rilevato che:

- questo esecutivo ha approvato il PTPCT 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 21.02.2022;
- il citato piano è stato confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 14.03.2023 avente ad oggetto "SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - TRIENNIO 2023-2025 - CONFERMA PER L'ANNO 2023 DEL PTPCT 2022-2024."

<b>Documento</b>	<b>Collegamento ipertestuale</b>
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024	<a href="file:///C:/Users/scaspani/Downloads/n.27del21.02.2022.pdf">file:///C:/Users/scaspani/Downloads/n.27del21.02.2022.pdf</a>
PIANO TRIENNALE PER LA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025- CONFERMA PIANO 2022-2024	<a href="file:///C:/Users/scaspani/Downloads/n.10del14.02.2023.pdf">file:///C:/Users/scaspani/Downloads/n.10del14.02.2023.pdf</a>



### 2.3 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di Performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione":

- all'art. 1 c.1 lettera c) dispone la soppressione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, degli adempimenti previsti articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- all'art. 1 c. 4 dispone la soppressione del terzo periodo comma 3- bis dell'art. 169 del Dlgs 267/2000;
- all'art. 2 c. 1 prevede che: "per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO".

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la

trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 23.01.2023 è stato confermato il sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con propria deliberazione di G.C. n.20 del 15.03.2018 , si riporta il collegamento ipertestuale a tale deliberazione:

[https://cloud.urbi.it/urbi//progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB\\_NAME=n200017&NDFH=138183&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=PBCNCSRXPOTDVLJZXASNNWOHPJXDGPYMOJWF1ROSTNLTBMACRIVVTIGEGKVNK1AJK\\_Z200017K200017&FNFH=SVILUPPODEIPROCESSIINNOVATI.pdf](https://cloud.urbi.it/urbi//progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n200017&NDFH=138183&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=PBCNCSRXPOTDVLJZXASNNWOHPJXDGPYMOJWF1ROSTNLTBMACRIVVTIGEGKVNK1AJK_Z200017K200017&FNFH=SVILUPPODEIPROCESSIINNOVATI.pdf)

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato

ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione

Si dà atto che con deliberazione di G.C. n. 33 del 06.04.2023 di Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2023 -2025, sono stati assegnate le risorse economiche con relativi capitoli di entrata e spesa .



## **Sezione 2 – Sottosezione 2.3 del P.I.A.O.**

### **PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025**

#### *Premessa*

##### **Presentazione del Piano**

Principi di riferimento:

La verificabilità per poter dimostrare la veridicità del Piano.

La partecipazione del personale

La coerenza interna rispetto alle risorse disponibili.

Il contesto territoriale tenendo conto delle aspettative dell'utenza.

La concretezza con cui è stato impostato il Piano

Il riferimento temporale del Piano è il triennio 2023/2025.

Nel triennio accennato si cercherà di perseguire, fin quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse tendendo, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità.

## Notizie per l'utenza

### Cos'è (chi è) il Comune.

Popolazione legale al censimento	2011	n.	1.041
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2020)			
(Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)		n.	1024
di cui: Maschi		n.	511
Femmine		n.	512
Nuclei familiari		n.	444
Comunità/Convivenze		n.	0
Popolazione all'1/1/2021			
(penultimo anno precedente) ANNO 2021		n.	1.023
Nati nell'anno		n.	7
Deceduti nell'anno		n.	14
Saldo naturale		n.	-7
Immigrati nell'anno		n.	29
Emigrati nell'anno		n.	21
Saldo migratorio		n.	8
Popolazione al 31/12/2021			
(penultimo anno precedente) ANNO 2021 di cui		n.	1024
In età prescolare (0/6 anni)		n.	63
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n.	72
In forza lavoro I^ occupazione (15/29 anni)		n.	168
In età adulta (30/65 anni)		n.	533
In età senile (oltre 65 anni)		n.	188

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	1
	2019	0,80
	2020	0,98
	2021	0,68
	2022	0,87
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	1
	2019	0,91
	2020	0,49
	2021	1,37
	2022	0,87

## TERRITORIO

Superficie in Kmq. 15		
RISORSE IDRICHE		
Fiumi n. 1 reticolo torrentizio minore diffuso sul territorio		
STRADE		
Statali Km. 3	Provinciali Km. 6	Comunali Km. 22
Vicinali Km - 3		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Piano regolatore adottato	X SI	NO
Piano regolatore approvato	X SI	NO
Programma di fabbricazione	SI	X NO
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
Piano edilizia economica e popolare	SI	X NO
Industriali	SI	X NO
Artigianali	X SI	NO
Commerciali	X SI	NO
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (T.U.EE.LL. Dlgs 267/2000)		
	X SI	NO

## **Cosa fa il Comune.**

### **Articolazione dell'Organo politico**

<b>Sindaco / assessorati</b>	<b>Nome</b>
Sindaco	<b>SALIGARI FRANCO MATTEO</b>
Vice Sindaco	<b>FOPPOLI ALESSANDRIO</b>
Assessore	<b>DE PIAZZA NADIA</b>

### **Articolazione della struttura organizzativa**

<b>Centro di responsabilità (servizio)</b>	<b>Nome del Responsabile</b>
<b>URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA</b>	Servizio gestito in forma associata dalla Comunità Montana Valtellina di Tirano  Responsabile Geom. Igor Leoncelli , dipendente della Comunità Montana Valtellina di Tirano
<b>LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE DEL TERRITORIO</b>	Rag. Franco Matteo Saligari
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	Rag. Serena Caspani
<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI INTERNI</b>	Rag. Franco Matteo Saligari

## **Organigramma.**

### **SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA**

**Responsabile Geom. Igor Leoncelli** dipendente della Comunità Montana Valtellina di Tirano

Esperto Amministrativo Rag. Silvana Gusa C2

### **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE DEL TERRITORIO**

**Responsabile Saligari Franco Matteo**

Esperto Amministrativo Rag. Silvana Gusa C2

Assistente Tecnico Specializzato Nicola Olandi B5

**SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

**Posizione Organizzativa Rag. Serena Caspani** Esperto Contabile cat. C4 part time 88,89%

**SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZI INTERNI**

**Responsabile Rag. Franco Matteo Saligari**

Esperto Amministrativo Delle Coste Paola C1 part time 83,33%

Esperto Amministrativo Rag. Paola Tomerini C4 part time 83,33%

**Come opera il Comune.**

Si dà atto che con deliberazione di G.C. n. 33 del 06.04.2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2023 -2025.



# L'identità

# L'Amministrazione comunale "in cifre".

## Quadro riassuntivo di competenza

### FONTI DI FINANZIAMENTO

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	399.693,46								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>					
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		331.401,40	0,00	0,00					
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	571.703,11	556.000,00	578.000,00	567.930,00	<i>Titolo 1 - Spese correnti</i>	1.301.430,31	1.141.717,00	1.074.800,00	1.059.380,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	248.241,00	201.077,00	111.650,00	111.650,00					
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	447.589,50	426.010,00	441.510,00	530.710,00					
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	2.245.449,83	1.824.786,84	2.783.500,00	1.095.018,00	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale	4.383.047,40	4.345.211,79	2.783.500,00	1.095.018,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Totale entrate finali .....</b>					<b>Totale spese finali .....</b>				
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	3.512.983,44	3.007.873,84	3.914.660,00	2.305.308,00	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti	5.694.477,71	5.496.928,79	3.858.300,00	2.154.398,00

	2.213.748,55	2.212.923,55	0,00	0,00		55.270,00	55.270,00	56.360,00	150.910,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	360.000,00	360.000,00	300.000,00	300.000,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	360.000,00	360.000,00	300.000,00	300.000,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	539.615,00	539.615,00	539.615,00	539.615,00	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	550.323,71	539.615,00	539.615,00	539.615,00
<b>Totale titoli</b>	6.626.346,99	6.120.412,39	4.754.275,00	3.144.923,00	<b>Totale titoli</b>	6.660.071,42	6.451.813,79	4.754.275,00	3.144.923,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>					<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>				
	7.026.040,45	6.451.813,79	4.754.275,00	3.144.923,00		6.660.071,42	6.451.813,79	4.754.275,00	3.144.923,00
<b>Fondo di cassa finale presunto</b>	365.969,03								

# I dati della gestione finanziaria

## Le risultanze contabili

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2022.

### Il risultato della gestione finanziaria

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				434.445,35
RISCOSSIONI	(+)	396.602,33	1.773.536,05	2.170.138,38
PAGAMENTI	(-)	137.849,64	2.067.040,63	2.204.890,27
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			399.693,46
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			399.693,46
RESIDUI ATTIVI	(+)	252.619,90	278.856,01	531.475,91
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	34.065,91	205.642,00	239.707,91
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			13.900,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE <sup>(1)</sup>	(-)			317.501,40
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE <sup>(1)</sup>	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022 (A) <sup>(2)</sup>	(=)			<b>360.060,06</b>
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2022</b>				
<b>Parte accantonata <sup>(3)</sup></b>				
<b>Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2022 <sup>(4)</sup></b>				
				6.021,90
<b>Accantonamento residui perenti al 31/12/2022 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup></b>				
				0,00

Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	0,00
Fondo contenzioso	0,00
Altri accantonamenti	8.114,70
<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>14.136,60</b>
<b>Parte vincolata</b>	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	10.406,89
Vincoli derivanti da trasferimenti	4.150,04
Vincoli derivanti da contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli da specificare	0,00
<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>14.556,93</b>
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>191.391,43</b>
<b>Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)</b>	<b>139.975,10</b>
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(6)</sup>	0,00
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare <sup>(6)</sup></b>	

# Analisi della gestione finanziaria

## La gestione di competenza e dei residui

### CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2022

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2022 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI</i> CP		12.600,00								
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO</i> CP <i>CAPITALE</i>		566.157,45								
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE</i> CP		0,00								
	<i>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i> CP		266.522,00								
	<i>-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i> CP		0,00								
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	RS	13.139,74	RR	12.523,62	R	-616,12	EP	0,00		
		CP	545.085,00	RC	522.717,81	A	539.448,24	CP	-5.636,76	EC	16.730,43
		CS	556.358,42	TR	535.241,43	CS	-21.116,99			TR	16.730,43
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	RS	13.345,00	RR	13.345,00	R	0,00	EP	0,00		
		CP	313.646,00	RC	171.549,47	A	221.137,98	CP	-92.508,02	EC	49.588,51
		CS	326.991,00	TR	184.894,47	CS	-142.096,53			TR	49.588,51
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	RS	52.980,00	RR	29.189,45	R	-84,78	EP	23.705,77		

	CP	336.080,00	RC	291.930,84	A	311.894,05	CP	-24.185,95	EC	19.963,21	
	CS	389.060,00	TR	321.120,29	CS	-67.939,71			TR	43.668,98	
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>										
	RS	573.184,11	RR	341.086,26	R	-3.183,72			EP	228.914,13	
	CP	1.461.839,42	RC	267.760,86	A	459.509,72	CP	-1.002.329,70	EC	191.748,86	
	CS	2.035.023,53	TR	608.847,12	CS	-1.426.176,41			TR	420.662,99	
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>										
	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00	
	CP	2.500.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	-2.500.000,00	EC	0,00	
	CS	2.500.000,00	TR	0,00	CS	-2.500.000,00			TR	0,00	
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>										
	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00	
	CP	287.076,45	RC	286.251,45	A	287.076,45	CP	0,00	EC	825,00	
	CS	287.076,45	TR	286.251,45	CS	-825,00			TR	825,00	
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>										
	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00	
	CP	300.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	-300.000,00	EC	0,00	
	CS	300.000,00	TR	0,00	CS	-300.000,00			TR	0,00	
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>										
	RS	750,13	RR	458,00	R	-292,13			EP	0,00	
	CP	560.615,00	RC	233.325,62	A	233.325,62	CP	-327.289,38	EC	0,00	
	CS	561.365,13	TR	233.783,62	CS	-327.581,51			TR	0,00	
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>RS<sub>CP</sub></b>	653.398,98	RR	396.602,33	R	-4.176,75		EP	252.619,90	
			6.304.341,87	RC	1.773.536,05	A	2.052.392,06	CP	-4.251.949,81	EC	278.856,01
		CS	6.955.874,53	TR	2.170.138,38	CS	-4.785.736,15		TR	531.475,91	
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>RS<sub>CP</sub></b>	653.398,98	RR	396.602,33	R	-4.176,75		EP	252.619,90	
			7.149.621,32	RC	1.773.536,05	A	2.052.392,06	CP	-4.251.949,81	EC	278.856,01
		CS	6.955.874,53	TR	2.170.138,38	CS	-4.785.736,15		TR	531.475,91	

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2022 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)				
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)				Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)		
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	CP	0,00									
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E CP NON CONTRATTO (*)</b>		0,00									
Titolo 1	<b>Spese correnti</b>	RS	123.052,51	PR	101.596,05	R	-6.868,80		EP	14.587,66		
		CP	1.176.870,00	PC	763.697,71	I	940.273,64	ECP	222.696,36	EC	176.575,93	
		CS	1.253.531,11	TP	865.293,76	FPV	13.900,00		TR	191.163,59		
Titolo 2	<b>Spese in conto capitale</b>	RS	46.291,85	PR	35.544,32	R	-1.477,99		EP	9.269,54		
		CP	2.557.776,32	PC	1.016.281,99	I	1.044.848,06	ECP	1.195.426,86	EC	28.566,07	
		CS	2.286.566,77	TP	1.051.826,31	FPV	317.501,40		TR	37.835,61		
Titolo 3	<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00		
		CP	2.500.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	2.500.000,00	EC	0,00	
		CS	2.500.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00		
Titolo 4	<b>Rimborso Prestiti</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00		
		CP	54.360,00	PC	54.235,31	I	54.235,31	ECP	124,69	EC	0,00	
		CS	54.360,00	TP	54.235,31	FPV	0,00		TR	0,00		
Titolo 5	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	PR	0,00	R			EP	0,00		
		CP	300.000,00	PC	0,00	I	0,00	0,00	ECP	300.000,00	EC	0,00
		CS	300.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00		
Titolo 7	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	RS	11.041,09	PR	709,27	R	-123,11		EP	10.208,71		
		CP	560.615,00	PC	232.825,62	I	233.325,62	ECP	327.289,38	EC	500,00	
		CS	571.656,09	TP	233.534,89	FPV	0,00		TR	10.708,71		



<b>TOTALE DEI TITOLI</b> <sup>RS</sup>		180.385,45	PR	137.849,64	R	-8.469,90		EP	34.065,91	
	CP	7.149.621,32	PC	2.067.040,63	I	2.272.682,63	ECP	4.545.537,29	EC	205.642,00
	CS	6.966.113,97	TP	2.204.890,27	FPV	331.401,40			TR	239.707,91
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b> <sup>RS</sup>		180.385,45	PR	137.849,64	R	-8.469,90		EP	34.065,91	
	CP	7.149.621,32	PC	2.067.040,63	I	2.272.682,63	ECP	4.545.537,29	EC	205.642,00
	CS	6.966.113,97	TP	2.204.890,27	FPV	331.401,40			TR	239.707,91

## LA GESTIONE DI CASSA - QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2022

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		434.445,38			
Utilizzo avanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>	266.522,00		Disavanzo di amministrazione <sup>(3)</sup>	0,00	
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	<i>0,00</i>		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti <sup>(4)</sup>	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(2)</sup>	12.600,00				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(2)</sup>	566.157,45				
<i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	<i>0,00</i>				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(2)</sup>	0,00				
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	539.448,24	535.241,43	<b>Titolo 1</b> - Spese correnti	940.273,64	13.900,00
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	221.137,98	184.894,47	<i>Fondo pluriennale vincolato in parte corrente<sup>(5)</sup></i>		865.293,76
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	311.894,05	321.120,29			
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	459.509,72	608.847,12	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale	1.044.848,06	1.051.826,37
			<i>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale<sup>(5)</sup></i>	<i>317.501,46</i>	
			<i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	<i>0,00</i>	
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			<i>Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie<sup>(5)</sup></i>	<i>0,00</i>	
	1.531.989,95	1.650.103,31	<b>Totale spese finali Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti	2.316.523,10	1.917.120,07
<b>Totale entrate finali Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	287.076,45	286.251,45	<i>Fondo anticipazioni di liquidità<sup>(6)</sup></i>	54.235,37	54.235,37
			<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	233.325,62	233.534,85
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	233.325,62	233.783,62			
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	2.052.392,06	2.170.138,38	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	2.604.084,03	2.204.890,27
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>			<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>		
	2.897.671,51	2.604.583,73		2.604.084,03	2.204.890,27

DISAVANZO DI COMPETENZA			AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA		
<i>di cui Disavanzo di competenza da debito autorizzato e non contrattato</i>	0,00		293.587,48	399.693,46	
<i>(DANZI)</i>	0,00	0,00			
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	2.897.671,51	2.604.583,73	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	2.897.671,51	2.604.583,73

## Indicatori

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (valori percentuali)			Percentuale riscossione entrate				
		Previsioni iniziali competenza/ totale previsioni iniziali competenza	Previsioni definitive competenza/ totale previsioni definitive competenza	Accertamenti / Totale Accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa / (previsioni iniziali competenza + residui)	% riscossione prevista nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa / (previsioni definitive competenza + residui)	% riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp + Riscossioni c/residui) / (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	% di riscossione dei crediti esigibili nell'esercizio: Riscossioni c/comp / Accertamenti di competenza	% di riscossione dei crediti esigibili negli esercizi precedenti: Riscossioni c/residui / residui definitivi iniziali
<b>TITOLO 1:</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>								
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	4,72	7,06	21,51	94,84	99,59	96,65	96,82	89,50
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1,00	1,59	4,78	100,00	100,00	97,80	97,25	117,98
<b>10000</b>	<b>Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>5,72</b>	<b>8,65</b>	<b>26,28</b>	<b>95,71</b>	<b>99,67</b>	<b>96,86</b>	<b>96,90</b>	<b>95,31</b>
<b>TITOLO 2:</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>								
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1,94	4,98	10,77	100,00	100,00	78,85	77,58	100,00
<b>20000</b>	<b>Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti</b>	<b>1,94</b>	<b>4,98</b>	<b>10,77</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>78,85</b>	<b>77,58</b>	<b>100,00</b>
<b>TITOLO 3:</b>	<b>Entrate extratributarie</b>								
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1,35	2,13	6,69	94,53	100,00	95,34	95,59	92,49
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,02	0,04	0,11	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	56,76	0,00	100,00

30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,03	0,07	0,21	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	2,90	3,09	8,18	95,34	100,00	82,36	91,71	43,68
<b>30000</b>	<b>Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie</b>	<b>4,30</b>	<b>5,33</b>	<b>15,20</b>	<b>95,13</b>	<b>100,00</b>	<b>88,01</b>	<b>93,60</b>	<b>55,10</b>
<b>TITOLO 4:</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>								
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	20,34	22,36	19,83	100,00	100,00	56,11	52,87	58,46
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	110,00	0,00	110,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	2,36	0,83	2,56	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
<b>40000</b>	<b>Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale</b>	<b>22,71</b>	<b>23,19</b>	<b>22,39</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>58,96</b>	<b>58,27</b>	<b>59,51</b>
<b>TITOLO 5:</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>								
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	27,87	39,66	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
<b>50000</b>	<b>Totale TITOLO 5:Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>27,87</b>	<b>39,66</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 6:</b>	<b>Accensione Prestiti</b>								
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	27,87	4,55	13,99	100,00	100,00	99,71	99,71	0,00
<b>60000</b>	<b>Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti</b>	<b>27,87</b>	<b>4,55</b>	<b>13,99</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>99,71</b>	<b>99,71</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 7:</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>								
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3,34	4,76	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
<b>70000</b>	<b>Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>3,34</b>	<b>4,76</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 9:</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>								
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	5,84	8,31	11,04	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00

90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	0,41	0,59	0,33	100,00	100,00	96,12	100,00	61,06
<b>90000</b>	<b>Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>6,25</b>	<b>8,89</b>	<b>11,37</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>99,88</b>	<b>100,00</b>	<b>61,06</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>99,53</b>	<b>99,97</b>	<b>80,20</b>	<b>86,41</b>	<b>60,70</b>

## PERSONALE

Qualifica funzionale	Previsti in pianta organica	In servizio
D		
C	4	4
B	1	1
A		

Totale personale al 31.12. 2022
Totale personale di ruolo : 5
Totale personale fuori ruolo: 0

### **Il mandato istituzionale del Comune - la funzione de jure dell'Ente -.**

Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

### **La missione comunale – l'azione de facto svolta dall'Ente -.**

L'ambito nel quale il Comune opera in termini di politiche e di azioni è definibile dalle finalità principali del programma di mandato che coincidono con gli aspetti essenziali dell'analisi del contesto esterno effettuata dalla Giunta. L'attuazione, l'attività gestionale conseguente, è desumibile dalla Parte V.

### **L'"albero della performance", evidenziato in relazione alla programmazione / gestione dell'Ente.**

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento

degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica – per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Servizi cui sono demandati dalla Giunta “blocchi” omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Viene seguita la mappa logica definita “albero della performance”, che rappresenta il legame, il processo fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali.

Gli *autcom* delle rispettive aree strategiche / servizi sono riportati, sotto forma di indicatori / standard.

## **L'analisi del contesto**

### **Contesto esterno e relativi interventi:**

#### **AMMINISTRAZIONE**

1. Migliorare l'efficienza della “macchina amministrativa” mediante accordi con i comuni limitrofi per la gestione associata dei servizi.
2. Implementare i progetti per “lavori socialmente utili”, utilizzare risorse in mobilità sul territorio, aderire ai progetti di “Servizio Civile Volontario” e cooperare con il Terzo Settore per la promozione del Progetto “Diamociunamano”.
3. Migliorare il coordinamento con la Comunità Montana Valtellina di Tirano per la gestione del sito internet comunale al fine di renderlo in maniera sempre più adeguata un efficace strumento di rapporto con la cittadinanza.
4. Promuovere l'aggiornare dello strumento urbanistico al fine di il recuperare in maniera sempre più adeguata il centro storico.



## **OPERE PUBBLICHE ED ECONOMIA**

1. Giungere alla realizzazione della centralina idroelettrica sull'acquedotto del Curnin ottenendo il massimo profitto per la collettività nel minore tempo possibile.
2. Favorire lo sviluppo delle attività insediate o che si insedieranno nell'area artigianale.
3. Tutelare l'agricoltura con sostegno agli insediamenti rurali attraverso campagne di valorizzazione dei prodotti del territorio, favorendo la filiera corta.
4. Incentivare il ruolo turistico del borgo utilizzando le capacità attrattive del Centro storico e della salita del Mortirolo.
5. Valorizzare e favorire la filiera bosco legno, anche ai fini di prevenzione del dissesto idrogeologico.
6. Riqualificare l'illuminazione pubblica.

## **AMBIENTE**

1. Curare la manutenzione del territorio in collaborazione con i gruppi già operanti e coinvolgendo la cittadinanza
2. Ottimizzare la raccolta differenziata dei rifiuti, tenendo conto che attualmente la differenziata è circa al 40%.

## **SOCIALITA' E CULTURA**

1. Valorizzare il centro storico attraverso la promozione di circuiti turistici con comuni limitrofi del Terziere superiore e con la Svizzera, in collaborazione con enti di promozione turistica e associazioni di volontariato.
2. Continuare in maniera adeguata al sostegno delle famiglie meno abbienti per garantire il diritto allo studio.
3. Seguire la Comunità Montana nell'attuazione dei servizi delegati per la loro delicatezza e per la loro importanza sociale, soprattutto in ordine ai giovani e gli anziani.
4. Seguire le attività poste in essere nelle aree ludiche, collaborando con la realtà parrocchiale e approfondire tutti i rapporti con le associazioni presenti sul territorio al fine di integrare la socialità e la cultura.

## **Contesto interno**

L'organizzazione interna viene evidenziata in relazione alle disponibilità economico finanziarie  
gestione di competenza: entrate e spese

## BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO <sup>(3)</sup>			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup></b>		previsioni di competenza	12.600,00	13.900,00	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup></b>		previsioni di competenza	566.157,45	317.501,40	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie</b>		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Utilizzo avanzo di Amministrazione</b>		previsioni di competenza	266.522,00	0,00	0,00	0,00
	<i>- di cui avanzo utilizzato anticipatamente <sup>(2)</sup></i>		<i>previsioni di competenza</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
	<i>- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		<i>previsioni di competenza</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	0,00	0,00
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>		previsioni di cassa	434.445,35	399.693,46		
<b>10000 Totale TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	19.827,70	previsione di competenza	545.085,00	556.000,00	578.000,00	567.930,00
			previsione di cassa	556.358,42	571.703,11		
<b>20000 Totale TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	47.164,00	previsione di competenza	313.646,00	201.077,00	111.650,00	111.650,00
			previsione di cassa	326.991,00	248.241,00		
<b>30000 Totale TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	43.668,98	previsione di competenza	336.080,00	426.010,00	441.510,00	530.710,00
			previsione di cassa	389.060,00	447.589,50		
<b>40000 Totale TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	420.662,99	previsione di competenza	1.461.839,42	1.824.786,84	2.783.500,00	1.095.018,00
			previsione di cassa	2.035.023,53	2.245.449,83		
<b>50000 Totale TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	0,00	previsione di competenza	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.500.000,00	0,00		
<b>60000 Totale TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	825,00	previsione di competenza	287.076,45	2.212.923,55	0,00	0,00
			previsione di cassa	287.076,45	2.213.748,55		

<b>70000 Totale TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	previsione di competenza	300.000,00	360.000,00	300.000,00	300.000,00
			previsione di cassa	300.000,00	360.000,00		
<b>90000 Totale TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	0,00	previsione di competenza	560.615,00	539.615,00	539.615,00	539.615,00
			previsione di cassa	561.365,13	539.615,00		
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>532.148,67</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>6.304.341,87</b>	<b>6.120.412,39</b>	<b>4.754.275,00</b>	<b>3.144.923,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>6.955.874,53</b>	<b>6.626.346,99</b>		
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>532.148,67</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>7.149.621,32</b>	<b>6.451.813,79</b>	<b>4.754.275,00</b>	<b>3.144.923,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>7.390.319,88</b>	<b>7.026.040,45</b>		

## BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI			
				PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	
<b><i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i></b>				0,00	0,00	0,00	0,00
<b><i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</i></b>				0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	197.813,31	1.176.870,00	1.141.717,00	1.074.800,00	1.059.380,00	1.059.380,00
		previsione di competenza di cui già impegnato*	1.176.870,00	1.141.717,00	1.074.800,00	1.059.380,00	1.059.380,00
		di cui fondo pluriennale vincolato	13.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.253.531,11	1.301.430,31	0,00	0,00	0,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	37.835,61	2.557.776,32	4.345.211,79	2.783.500,00	1.095.018,00	1.095.018,00
		previsione di competenza di cui già impegnato*	2.557.776,32	4.345.211,79	2.783.500,00	1.095.018,00	1.095.018,00
		di cui fondo pluriennale vincolato	317.501,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	2.286.566,77	4.383.047,40	0,00	0,00	0,00
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	2.500.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza di cui già impegnato*	2.500.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	2.500.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	0,00	54.360,00	55.270,00	56.360,00	150.910,00	150.910,00
		previsione di competenza di cui già impegnato*	54.360,00	55.270,00	56.360,00	150.910,00	150.910,00
		di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	54.360,00	55.270,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	300.000,00	360.000,00	300.000,00	300.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	300.000,00	360.000,00		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	10.708,71	previsione di competenza	560.615,00	539.615,00	539.615,00	539.615,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	571.656,09	550.323,71		
<b>TOTALE DEI TITOLI</b>		<b>246.357,63</b>	previsione di competenza	<b>7.149.621,32</b>	<b>6.451.813,79</b>	<b>4.754.275,00</b>	<b>3.144.923,00</b>
			di cui già impegnato*		<b>4.083.897,94</b>	<b>68.653,80</b>	<b>0,00</b>
			di cui fondo pluriennale vincolato	<b>331.401,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			previsione di cassa	<b>6.966.113,97</b>	<b>6.660.071,42</b>		
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>246.357,63</b>	previsione di competenza	<b>7.149.621,32</b>	<b>6.451.813,79</b>	<b>4.754.275,00</b>	<b>3.144.923,00</b>
			di cui già impegnato*		<b>4.083.897,94</b>	<b>68.653,80</b>	<b>0,00</b>
			di cui fondo pluriennale vincolato	<b>331.401,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			previsione di cassa	<b>6.966.113,97</b>	<b>6.660.071,42</b>		

### Risorse economiche e strumentali

Le risorse strumentali sono sintetizzabili come segue:

	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Autovettura	1	1	1
Autocarro	1	1	1
Personal Computer	8	8	8

### Risorse umane

#### Prospetto dei titoli di studio suddivisi per categorie

<i>titoli di studio al 31.12.2021</i>	<i>scuola obbligo</i>		<i>scuola superiore</i>		<i>Laurea</i>		<i>totale</i>	
	<i>uomini</i>	<i>donne</i>	<i>uomini</i>	<i>donne</i>	<i>uomini</i>	<i>donne</i>	<i>uomini</i>	<i>donne</i>
Ex Segretario C								
Ex Posizione ec D5 in accesso D1								
Ex Posizione ec D4 in accesso D3								
Ex Posizione ec D4 in accesso D1								
Ex Posizione economica D3								
Ex Posizione economica D2								
Ex Posizione economica D1								
Ex Posizione economica C5								
Ex Posizione economica C4				2				2
Ex Posizione economica C3								
Ex Posizione economica C2								
Ex Posizione economica C1				1		1		2
Ex Posizione ec B6 in accesso B3								
Ex Posizione ec B5 in accesso B3	1							
Ex Posizione ec B4 in accesso B1								
Ex Posizione di accesso B3								
Ex Posizione economica B4							1	
Ex Posizione economica B3								
Ex Posizione economica B2								
Ex Posizione economica B1								
Ex Posizione economica A4								
							<b>1</b>	<b>4</b>

## **Esiti dei controlli interni**

L'organo di revisione a conclusione delle verifiche esposte nei punti precedenti considera:

1) conclusioni organo di revisione nel parere al bilancio 2023/2025 – il revisore dei conti dott. Giuseppe Nicosia ha espresso proprio parere favorevole ( verbale n.3 del 14.03.2023) :

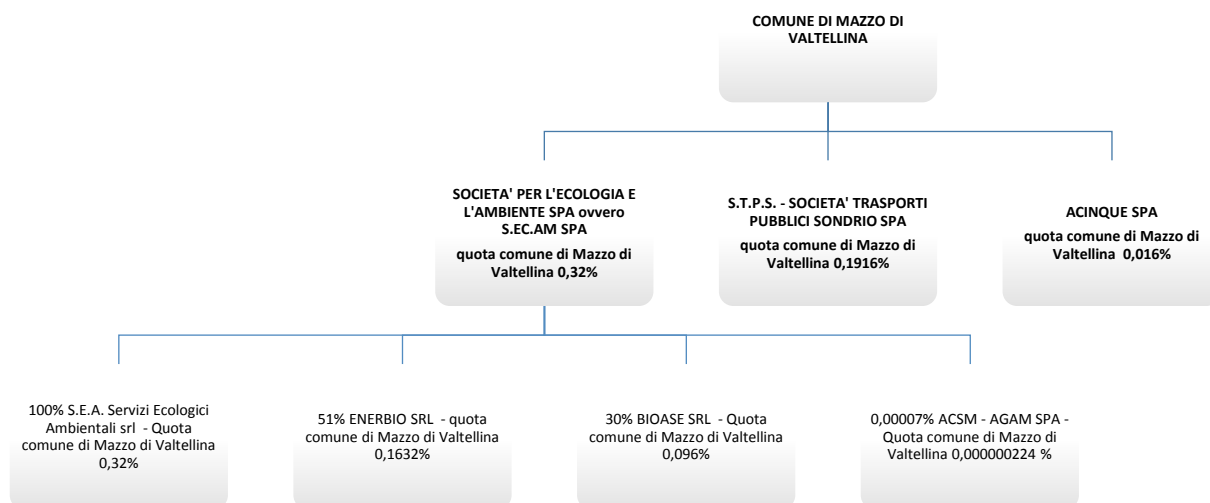
- l'organo di revisione ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di legge , dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'articolo 162 del TUEL e dalle norme del D.Lgs. n. 118/2001 e dai principi contabili applicati n. 4/1 e n. 4/2 allegati al predetto decreto legislativo;
- ha rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio;
- ha rilevato la coerenza esterna ed in particolare la possibilità con le previsioni proposte di rispettare i limiti disposti dalle norme relative al concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2) conclusioni organo di revisione nel parere al conto consuntivo 2022 – il revisore dei conti ha espresso proprio parere favorevole al rendiconto 2022 (verbale n.8 del 13.04.2023):

“Nel corso delle verifiche effettuate durante l'esercizio, il revisore non ha rilevato irregolarità non sanate.



## Elenco delle partecipate





## **Anticorruzione e attività a rischio L. 190/06.11.2012**

Si rimanda al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 confermato con deliberazione di Giunta comunale in data 14.03.2023.

### **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Sottosezione struttura organizzativa**

##### **3.1.1 L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico.**

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali.

Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la struttura organizzativa, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi dell'Ente (servizi, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'articolazione di deleghe e responsabilità, ossia i livelli in cui si distribuiscono la responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i meccanismi di coordinamento, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla struttura organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

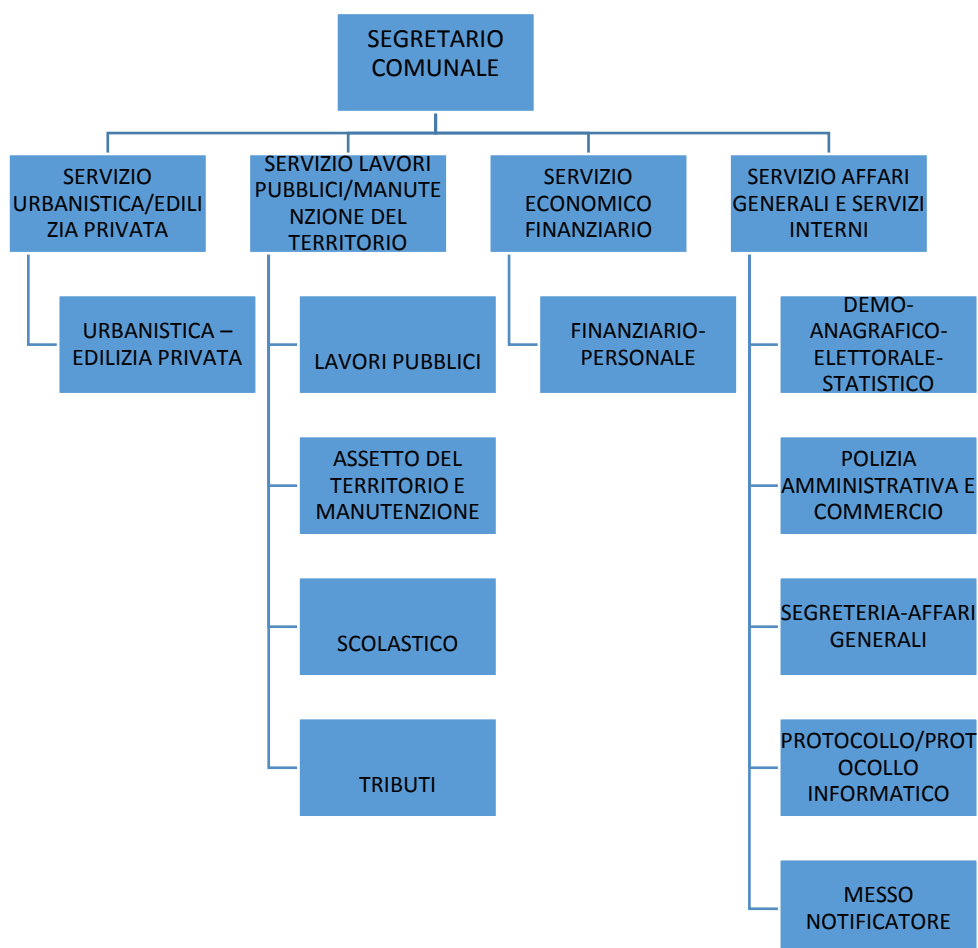
L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'Ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'Ente.

La sottosezione struttura organizzativa illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e la sua funzionalità alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere della Comunità amministrata.

Il Comune di Mazzo di Valtellina si articola in n. 4 Servizi, ogni Servizio è coordinato e diretto da una P.O., cui sono assegnate con deliberazione del G.C. le risorse umane e strumentali.

Il Segretario comunale sovrintende e coordina l'attività dei titolari di P.O.

L'organigramma attuale dell'Ente presenta la seguente articolazione:



### 3.1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione struttura organizzativa del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 165/01 e s.m.i.;
- dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di Giunta n. 50 del 06.08.2015.

## 3.2 Sottosezione organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio "*far but close*" che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

### 3.2.2 Quadro normativo di riferimento

Per il passaggio dalla fase emergenziale a quella a regime del lavoro agile, si deve tenere conto di quanto disposto:

- dall'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i., nonché della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- dalle Linee guida DFP 9/12/2020;
- dall'art. 1, lett. e) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

- dall'art. 6, c. 3 del del DM 30 giugno 2022 n. 132;
- dall'art. 4 , comma 1 lett. b) del DM 30 giugno 2022 n. 132;
- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.2;
- dal CCNL 2019-2021, comparto funzioni locali del 16/11/22 con cui sono state definite le modalità di accesso e regolamentazione del lavoro a distanza;

### 3.2.3 Definizione di lavoro da remoto

Il **lavoro da remoto** può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato (art. 68, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

Tale forma di lavoro da remoto può essere svolta nelle forme seguenti:

- presso il domicilio del dipendente;
- altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite (art. 68, c. 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

### 3.2.4 Finalità del lavoro da remoto

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica:

<i>Vantaggi per l'ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l'ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO2
Meno assenteismo	Meno trasferimento tempi/costi	Meno traffico
Meno costi spazi fisici	Work-life balance	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione	

Più soddisfazione

### 3.2.5 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro da remoto, per il triennio di riferimento.

### 3.2.6 Struttura della sottosezione

Dato atto che sui criteri di accesso al lavoro da remoto è stata avviata la procedura di confronto, come previsto dall'art. 5, comma 3, lett. C) del CCNL 2019-2021 e che nel termine prefissato di cinque giorni dall'avvenuta informativa, nessuna delle OO.SS. coinvolte ha richiesto l'avvio del confronto.

**Sezione 3 – Sottosezione 3.2 del P.I.A.O.**

**COMUNE DI MAZZO DI VALTELLINA**

**DISCIPLINA PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO**

**Attuazione art. 68 CCNL personale del comparto Funzioni Locali**

S O M M A R I O

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Finalità

Art. 3 Attività lavorabili in modalità lavoro da remoto

Art. 4 Modalità di accesso al lavoro da remoto

Art. 5 Criteri di assegnazione

Art. 6 Criteri di priorità

Art. 7 Stipula dell'Accordo di lavoro individuale

Art. 8 Revoca

Art. 9 Rapporto di lavoro

Art. 10 Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

Art. 11 Lavoro da remoto e performance

Art. 12 Postazione di lavoro da remoto (dotazione tecnologica)

Art. 13 Tutela della privacy

Art. 14 Trattamento economico

Art. 15 Sicurezza sul lavoro

Art. 16 Norma finale



## **COMUNE DI MAZZO DI VALTELLINA**

### **DISCIPLINA PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO**

#### **Attuazione art. 68 CCNL personale del comparto Funzioni Locali**

#### **Premessa**

Il lavoro da remoto è introdotto tra le norme contrattuali che regolano il rapporto di lavoro, dall'articolo 68 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, quale ulteriore forma di lavoro a distanza.

La presente disciplina regolamenta, in particolare, il lavoro da remoto con vincolo di tempo e nella forma di svolgimento presso il domicilio del dipendente.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

#### **Condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro da remoto**

- a) Svolgimento di attività che richiedono un presidio costante del processo e sussistenza di requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; sono escluse le attività di turno e quelle che richiedono la presenza fisica del lavoratore in sede.
- b) invarianza dei servizi resi all'utenza (garantita attraverso la preventiva valutazione organizzativa del Responsabile di Servizio/Segretario per gli incaricati di EQ)
- c) programmazione del lavoro da remoto, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede di servizio, in base alle valutazioni organizzative e funzionali da parte del Responsabile di Servizio/Segretario Comunale con indicazione delle giornate a tal fine individuate in sede di definizione dell'accordo individuale;
- d) idoneità del luogo di svolgimento della prestazione sotto il profilo della sicurezza e salute e anche ai fini del rischio infortuni, sia in via preventiva sia con frequenza periodica almeno semestrale;
- e) stipula dell'accordo individuale di cui al successivo art. 6
- f) autonomia operativa, capacità professionale, tecnologica e comunicativa (interazione giornaliera con il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, i

- colleghi di lavoro, obbligo di risposta all'utenza interna ed esterna);
- g) sistemi di monitoraggio utili per la valutazione della performance del dipendente.

## **Art. 1 Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) *“lavoro in presenza”* attività lavorativa prestata presso la sede dell'ufficio o del servizio a cui è assegnato il dipendente;
- b) *“lavoro da remoto”* la prestazione di lavoro eseguita con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- c) *“sede di lavoro”* la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- d) *“postazione di lavoro da remoto”* l'insieme degli apparati hardware e software e di rete che consentono lo svolgimento dell'attività di lavoro da remoto. Il lavoro da remoto si realizza con l'ausilio di dispositivi tecnologici di proprietà dell'Ente.
- e) *“attività remotizzabili”* attività lavorativa che può essere svolta da remoto secondo quanto indicato nel successivo art.3;
- f) *“accordo individuale”*: accordo concluso fra il dipendente e il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale a cui è assegnato il lavoratore: l'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali;
- g) *“domicilio di lavoro”*: un locale, posto al di fuori dei locali comunali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Tale luogo deve essere individuato nell'accordo.

## **Art. 2 Finalità**

L'introduzione della prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto persegue le seguenti finalità:

- razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;
- favorire la tutela della disabilità, del disagio personale e della maternità/paternità
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- migliorare il benessere organizzativo;
- favorire l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali;

## **Art. 3 Attività lavorabili in modalità lavoro da remoto**

1. L'amministrazione consente l'attivazione del lavoro da remoto con vincolo di tempo- con il consenso del lavoratore e in alternanza con il lavoro svolto in sede- nel caso di attività e funzioni ove sia richiesto un presidio costante del processo alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltre ch  affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
2. Sono escluse le attiv  di turno e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni "non remotizzabili".

#### **Art. 4**

##### **Modalit  di accesso al lavoro da remoto**

1. Il personale propone istanza di prestazione lavorativa in modalit  lavoro da remoto, via email, al Responsabile di Servizio/Segretario Comunale che valuta la presenza di tutte le condizioni espresse in premessa, oltre all'impatto funzionale ed organizzativo in termini di efficienza della struttura assegnata e accoglie o rigetta la richiesta motivandone il diniego.
2. Pu  proporre richiesta il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, tenuto eventualmente conto dei criteri di priorit  di cui al successivo art. 6 del presente regolamento.
3. Il dipendente, nell'istanza deve indicare la propria utenza telefonica fissa o cellulare, manifestando espresso consenso al relativo utilizzo;   tenuto ad indicare il domicilio di svolgimento della prestazione.
4. In caso di accettazione, il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale provvede all'attivazione della verifica dell'idoneit  del luogo indicato dal dipendente per lo svolgimento del lavoro da remoto, predisponendo apposita richiesta da inviare al Datore di lavoro designato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
5. Previa acquisizione del verbale di idoneit  del luogo di lavoro, il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale predispone consensualmente l'Accordo individuale che, una volta sottoscritto dalle parti (Responsabile di Servizio/Segretario Comunale e Dipendente) deve essere trasmesso formalmente al Servizio contabilit  e retribuzioni.

#### **Art. 5**

##### **Criteri di assegnazione**

1. Il lavoro da remoto pu  essere concesso in presenza di tutte le condizioni gi  espresse in premessa garantendo, ove applicabile, l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro da remoto ed assicurando l'alternanza del lavoro presso la sede dell'ufficio, in base alle valutazioni organizzative e funzionali di competenza del Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, nell'esercizio delle relative prerogative e responsabilit  gestionali e di risultato.

## **Art. 6 Criteri di priorità**

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro da remoto il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, qualora le richieste siano in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile, procede alle valutazioni di competenza, in base al seguente ordine di priorità:
- a. lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. (art. 18, comma 3-bis, L. n. 81/2017 – modifiche/integrazioni art. 4 D. Lgs. 105/2022), per i quali sono richiesti i permessi di legge per l'assistenza.
  - b. la stessa priorità di cui alla lett. a) è riconosciuta ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers, ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. (art. 18, comma 3-bis, L. n. 81/2017 – modifiche/integrazioni art. 4 D. Lgs. 105/2022).
  - c. dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.
  - d. lavoratrici e lavoratori con esigenze di cura e di assistenza di figli minori di 16 anni.
  - e. distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro.

## **Art. 7**

### **Stipula dell'Accordo di lavoro individuale**

1. Il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale procede al formale accoglimento dell'istanza proposta dal dipendente e condivide la predisposizione dell'Accordo di lavoro individuale che stabilisce:
- la durata;
  - le attività da espletare in modalità di lavoro da remoto;
  - i risultati di efficienza attesi;
  - l'indicazione del domicilio in cui verrà svolta l'attività lavorativa;
  - • la piena disponibilità a concordare le modalità di accesso presso il proprio domicilio da parte di personale comunale addetto, per la valutazione, anche periodica, dell'idoneità del luogo anche al fine del rischio infortuni;
  - le forme di monitoraggio e di controllo sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
  - l'impegno ad assicurare la disponibilità/accessibilità da parte del dipendente a favore dell'utenza interna e/o esterna;
  - l'indicazione del numero delle giornate settimanali/mensili/ di presenza effettiva nella sede di servizio;
  - l'impegno al rispetto di quanto stabilito nell'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro ricevuta dall'amministrazione;

- L'impegno alla riservatezza e protezione dei dati trattati.

### **Art. 8 Revoca**

1. L'assegnazione dell'incarico di lavoro da remoto può essere revocata, con preavviso di 15 giorni.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuna delle parti (Responsabile di Servizio/Segretario Comunale o dipendente) può recedere dall'accordo senza preavviso:
  - su richiesta scritta e motivata del dipendente;
  - d'ufficio, su iniziativa del Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, qualora il dipendente non rispetti la disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro da remoto o non si attenga alle eventuali ulteriori disposizioni impartite dal Responsabile/Segretario Comunale oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

In tal caso, il dipendente dovrà rendere la propria prestazione in modalità ordinaria e, quindi, in presenza presso la sede di lavoro cui è assegnato, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca, fatta salva la fruizione di permessi e/o congedi.

### **Art. 9 Rapporto di lavoro**

1. Lo svolgimento del lavoro da remoto non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Amministrazione comunale.
2. Durante le giornate di lavoro da remoto, la prestazione lavorativa è svolta esclusivamente nel luogo indicato nell'Accordo, soprattutto al fine di poter garantire al dipendente la copertura assicurativa in caso di infortunio sul lavoro. Inoltre, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente accedere ad informazioni riservate o dati sensibili.
3. La verifica del corretto adempimento della prestazione di lavoro e dell'orario di lavoro svolto rientra nelle competenze datoriali.

### **Art. 10 Orario di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. La prestazione lavorativa da rendere in modalità lavoro da remoto è assoggettata agli stessi obblighi derivanti dalle tutte le disposizioni normative di natura legislativa o contrattuali in materia di orario di lavoro.

2. Nella giornata di svolgimento dell'attività dal proprio domicilio:
  - a. si utilizza la timbratura virtuale mediante accesso dal Portale in uso per rilevare l'orario di lavoro svolto, le pause, le assenze orarie ecc.. ;
  - b. è riconosciuto il buono pasto secondo la normativa contrattuale.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata da remoto non è configurabile il lavoro straordinario.

3. Per sopravvenute esigenze di servizio il lavoratore da remoto può essere richiamato in sede, previa comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa in servizio e, possibilmente, almeno il giorno prima.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio/Segretario Comunale. Qualora le suddette difficoltà operative dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, dandone congruo preavviso.

#### **Art. 11**

##### **Lavoro da remoto e performance**

1. L'attività prestata in modalità lavoro da remoto è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione delle performance, organizzativa ed individuale, in analogia a quella prestata in presenza.

#### **Art. 12**

##### **Postazione di lavoro da remoto (dotazione tecnologica)**

1. Il dipendente per espletare la propria prestazione lavorativa si avvale di strumenti tecnologici (portatile) di proprietà dell'Ente integrandoli con dispositivi nella propria disponibilità .
2. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

#### **Art. 13**

##### **Tutela della privacy**

1. Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal

Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. 196/03 e ss. mm. e ii.

#### **Art. 14 Trattamento economico**

1. Il trattamento retributivo spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro da remoto, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede di servizio.

#### **Art. 15 Sicurezza sul lavoro**

1. Al lavoro da remoto si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.lgs. n.81/08 e della legge 22 maggio 2017 n.81.
2. L'Amministrazione al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione da remoto, fornisce al lavoratore un'informativa scritta, redatta dal responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.
3. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione al di fuori dei locali comunali.  
In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio Economico-Finanziario per i conseguenti adempimenti di legge.

#### **Art. 16 Norma finale**

1. Il presente regolamento entra in vigore \_\_\_\_\_
2. Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina, sono applicabili gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

### 3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### 3.3.1

Con deliberazione n. 27 del 28.03.2023 la Giunta Comunale ha approvato adottato la SOTTOSEZIONE 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - TRIENNIO 2023-2025 sul quale il revisore dei conti ha espresso il proprio parere visionabile al seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi//progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n200017&IdDelibere=6803173](https://cloud.urbi.it/urbi//progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n200017&IdDelibere=6803173)

Con deliberazione n. 11 del 14.02.2023 la Giunta Comunale ha approvato il programma delle azioni positive per le pari opportunità - triennio 2023-2025 visionabile al seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi//progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB\\_NAME=n200017&NDFH=253302&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=GBVBFEGCCNDWPMZHVEDGVCQHIOZPHULQEBKUAB1LHFFTDXWARFOKSEPBOXLKWJPV1HFL\\_J200017Z200017&FNFH=PIANO.pdf](https://cloud.urbi.it/urbi//progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n200017&NDFH=253302&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=GBVBFEGCCNDWPMZHVEDGVCQHIOZPHULQEBKUAB1LHFFTDXWARFOKSEPBOXLKWJPV1HFL_J200017Z200017&FNFH=PIANO.pdf)

#### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano è obbligatorio solo per gli enti con almeno 50 dipendenti ed è relativo ad alcune specifiche sottosezioni: "valore pubblico" e "performance", "Rischi corruttivi e trasparenza", "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, sulla base di quanto relazionato dall'OIV su base triennale