



Comune di Cremeno
Provincia di Lecco

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2023/2025**
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 28.03.2023

Premessa

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.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano triennale dei Fabbisogni del Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	CREMENO	
Indirizzo	VIA XXV APRILE, 14	
Recapito telefonico	0341996113	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.cremeno.lc.it/hh/index.php	
e-mail	info@comune.cremeno.lc.it	
PEC	comune.cremeno@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00565360138	
Sindaco	INVERNIZZI PIER LUIGI	
Numero dipendenti al 31.12.2022	8	
Numero abitanti al 31.12.2022	1680	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	Sezione non soggetta a compilazione per Enti di ridotte dimensioni
----------------------------	--

2.2 Performance	Approvato con Deliberazione di GC n. 64 del 04.08.2023 e modificato con Deliberazione di GC n. 95 del 23.10.2023 Si allega il Piano delle Performance nella versione ultima approvata
------------------------	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza Già approvato per il triennio 2022/2024 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 17.03.2022.
--

Si fa rimando a detto provvedimento e se ne riconfermano i contenuti non essendo intervenuti fenomeni corruttivi. Tanto è previsto dal punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 secondo cui: "Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue".



Comune di Cremeno

Provincia di Lecco

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ TRIENNIO 2023/2025

(art. 9, comma 7 del D.L. 18.10.2012, n. 179,
convertito con modificazioni dalla Legge 1712.2012, n. 221)

PREMESSA

L'articolo 9, comma 7, del D.L. 18.10.2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla Legge 17.12.2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici, stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

INFORMAZIONI GENERALI SULL' AMMINISTRAZIONE

Responsabili Accessibilità	Segretario Comunale Titolari di P.O.
Indirizzo PEC per le comunicazioni In materia di accessibilità	comune.cremeno@legalmail.it

DESCRIZIONE DELL' AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cremona è un ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari. Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, curando l'erogazione alla cittadinanza di servizi sociali e scolastici, servizi di polizia locale e protezione civile, servizi tecnici e manutentivi e altri servizi pubblici locali, nonché funzioni conferite o delegate dallo Stato, quali i Servizi Demografici e Statistici, dalla Regione e dalla Provincia.

Sin dalla istituzione del proprio sito web il Comune di Cremona ha promosso, con criteri di economicità, il miglioramento della qualità dei processi amministrativi finalizzandoli ad una maggiore efficienza ed efficacia nonché trasparenza della Pubblica Amministrazione a favore dell'utenza e dei cittadini, processo che sarà ulteriormente sviluppato rendendo completamente accessibili e fruibili le informazioni contenute nel proprio sito.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ TRIENNIO 2023-2025

Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di Adeguamento
---	---------------------------------	-----------------------------

Avere un sito istituzionale pienamente accessibile	Effettuare un costante aggiornamento del sito rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	In corso di costante adeguamento all'evoluzione normativa
Fruibilità ed accessibilità di tutti i moduli ed i formulari nonché della documentazione richiesta per i singoli procedimenti - Accessibilità all'Albo Pretorio on-line - Adeguamento del sito trasparenza alla nuova alberatura in ottemperanza al D. Lgs. 97/2016	Tutti i moduli saranno fruibili e compilabili e tutta la documentazione resa disponibile al cittadino sarà convertita nello standard PDF/A. La conversione da file Word, Excel a PDF avverrà con l'ausilio del software gratuito PDF Creator, il quale produrrà file comprensibili anche se saranno utilizzate tecnologie assistite anche se attualmente non è possibile effettuare un'analisi delle tecnologie compatibili con l'accessibilità, poiché non si hanno a disposizione gli strumenti adeguati (ad esempio: screen	In corso di costante adeguamento all'evoluzione normativa

reader; barre braille ecc.)

Adeguamento della sezione "Albo Pretorio" al requisito di accessibilità.

Verranno applicate, se necessario, le integrazioni software occorrenti per garantire la fruibilità

L'Amministrazione Comunale non ha attualmente disciplinato l'istituto del lavoro da remoto L'adozione dell'istituto del lavoro da remoto si configura come una modalità alternativa di prestazione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni.

Attualmente non ritenuto necessario, in quanto non si configurano casistiche che rendano necessario il telelavoro

Accrescere la cultura degli operatori sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Progressiva formazione del personale affinché i documenti pubblicati sul sito rispettino le regole previste dalle norme in materia, utilizzando standard aperti

Obiettivo in corso di realizzazione

Attuare politiche di formazione dei dipendenti pubblici finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e alla nuova normativa in tema di accesso civico	Corsi formativi mirati alla problematica dell'accessibilità nei limiti delle dotazioni di bilancio	In corso di costante adeguamento all'evoluzione normativa
Mettere a disposizione dei dipendenti disabili postazioni di lavoro adeguate	Attualmente l'Ente non ha dipendenti disabili nella dotazione organica	Attualmente non ritenuto necessario, stante che non prestano servizio dipendenti disabili
Migliorare l'iter di pubblicazione su web	Verificare eventuali inadempienze in ordine alle pubblicazioni obbligatorie	In corso di costante adeguamento all'evoluzione normativa



Comune di Cremeno
Provincia di Lecco

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2023/2025**

(art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

Parere **favorevole** della Consigliera Provinciale per le Pari Opportunità
espresso con nota acquisita agli atti al Prot. N. 1732 del 08.03.2023

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
Uomini	0	2	0	1
Donne	0	4	1	0
Totale	0	6	1	1

Totale donne presenti nell'ente: 5

Totale uomini presenti nell'ente: 3

È significativo sottolineare che ai livelli direttivi/posizioni organizzative (cat. C), ovvero i "Responsabili di Settore" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la situazione organica è così

rappresentata:

Lavoratori cat. C con funzioni e responsabilità di cui all'art. 107 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Donne 1

Uomini 1

Si dà quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n.198/2006.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- " assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- " in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- " redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- " incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
- " favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- " in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Cremona sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

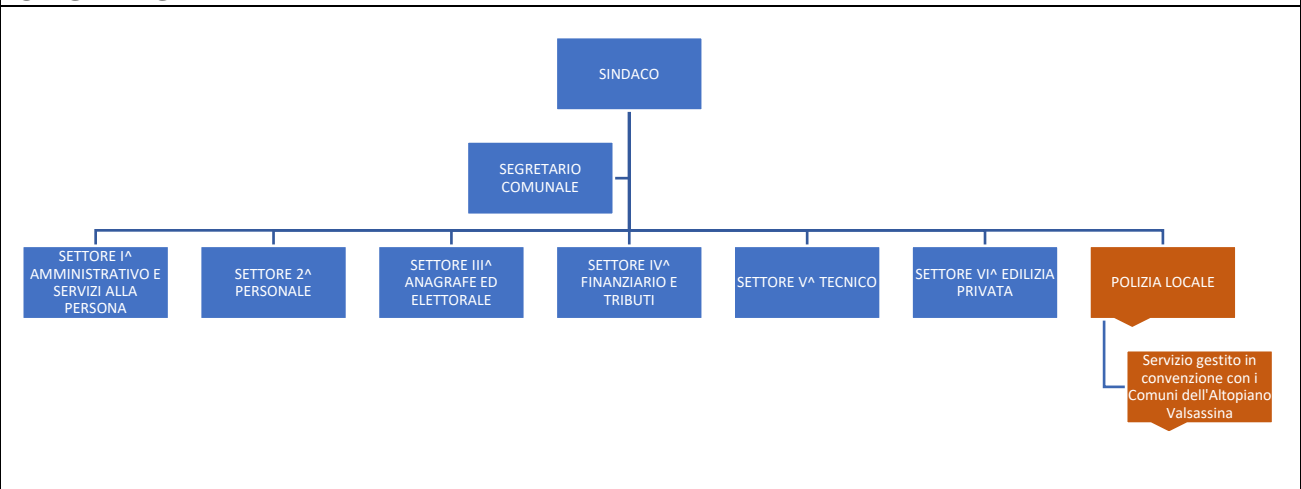
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni organizzative sono disciplinate mediante Metodologia per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera di G.C. n. 42 del 17.05.2019.

Il sistema prevede fasce di punteggio con relativa indennità in base alla pesatura effettuata in base a criteri e pesi ben definiti.

Nell'attuale struttura dell'Ente i dipendenti incaricati di posizione organizzativa sono n. 2 dipendenti in pianta organica entrambi inquadrati in cat. C e un Istruttore Direttivo fuori pianta organica ex art. 110 D. Lgs. n. 267/2000.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Il Comune di Cremeno è caratterizzato da una struttura organizzativa molto ridotta contando n. 8 dipendenti a tempo indeterminato.

L'attuale struttura organizzativa prevede:

n. 1 dipendente di cat. C titolare di Posizione Organizzativa del Settore 4^ Finanziario e Tributi con assegnazione di n. 1 risorsa umana, cat. C.

n. 1 dipendente di cat. C titolare di Posizione Organizzativa del Settore 5^ Tecnico ed Edilizia Pubblica con assegnazione di n. 1 risorsa umana, cat. A.

n. 2 risorse umane, cat. B e C, assegnate al Settore 1^ Amministrativo, la cui P.O. è ricoperta dal Sindaco.

n. 1 risorsa umana, cat. C, assegnata al Settore 3^ Anagrafe ed Elettorale, la cui P.O. è ricoperta dal Sindaco.

n. 1 agente di Polizia Locale, cat. C, assegnato alla Polizia Locale Altopiano Valsassina, ma facente parte della dotazione organica del Comune di Cremeno.

e n. 1 dipendente ex art. 110 D.lgs. n. 267/2000 titolare di Posizione Organizzativa del Settore 6^ Edilizia Privata.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

-

INTERVENTI CORRETTIVI

-

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il lavoro agile risulta regolamentato, oltre che dalla normativa in materia, anche a livello contrattuale dal titolo IV capo I artt. 63 e ss. del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

La ridotta dimensione dell'Ente **non rende necessario prevedere una particolare disciplina del lavoro agile** ma, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale 2019/2021, si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, stabilire criteri di accesso e di priorità nell'accoglimento delle istanze dei dipendenti e le modalità di articolazione della prestazione

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

A partire dall'emergenza pandemica l'Ente ha potenziato l'utilizzo di piattaforme informatiche che consentono la circolarità dei dati e la fruizione degli stessi mediante sistemi di cloud.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono stati avviati percorsi di formazione in questo ambito ma il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022 verrà comunque garantita un'iniziativa formativa per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e promuovere autonomia lavorativa, collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale e scambio di dati.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Le iniziative che l'Ente eventualmente deciderà di assumere nell'ambito del lavoro agile saranno volte alla conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e l'operatività dello stesso

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

-

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Piano Triennale per il Fabbisogno di Personale è stato approvato in data 10.11.2022, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91.

Si rimanda pertanto a detto provvedimento ed ai suoi allegati

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022	Posti da coprire per effetto del presente piano	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
------	--	---	--

	FT	PT	FT	PT	
D	0	1 (art. 110)			€ 21.063,03
C	4	2			€ 198.187,15
B3	1	0			€ 27.909,58
B	0	0			€ 0
A	1	0			€ 26.603,07
TOTALE	6	3 di cui 1 ex art. 110)			€ 273.762,83

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

n. 1 cat. D

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico ex art. 110

n. 6 cat. C

così articolate:

n. 2 con profilo di *Istruttore contabile*

n. 2 con profilo di *Istruttore amministrativo*

n. 1 con profilo di *Istruttore tecnico*

n. 1 con profilo di Istruttore Polizia Locale

n. 1 cat. B3

così articolate:

n. 1 con profilo di *Collaboratore amministrativo*

n. 1 cat. A5

n. 1 con profilo di operatore ecologico

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si provvederà a sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'Amministrazione.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
--	--	-------------

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	€ 113.489,59	
2024	€ 116.827,52	
2025	€ 406.275,03	*

*Sulla base del sistema introdotto dall'art. 33 del d.l. 34/2019 e relativo D.m attuativo, per gli enti "virtuosi" scompare a partire dal 2025 la modalità di calcolo che fa riferimento alla Tabella 2 che si basava su incrementi percentuali annuali della spesa di personale anno 2018.

Salvo modifiche successive, si intende, pertanto, vigente a partire dal 2025 la capacità assunzionale derivante dal meccanismo di calcolo ordinario che fa riferimento alla Tabella 1 basata sulla percentuale massima di spesa del personale per fasce di popolazione (28,60% nel caso del Comune di Cremeno).

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

(n.b.: di seguito, un esempio di impostazione per comune "virtuoso", per il quale si ipotizza l'applicazione della Tabella 2 e con aggiornamento dei dati contabili al rendiconto dell'anno 2021. Adattare la definizione degli spazi assunzionali al caso specifico dell'ente, ad esempio in caso di applicazione della Tabella 1 o ancora in caso di comune con rapporto superiore alle soglie di Tabella 1 o Tabella 3 del d.m.)

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 12,90 %

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60 %;

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa ed è "virtuoso", disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 740.067,942, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 406.275,03;

Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa parti a Euro 113.489,59 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 333.792,91 un incremento, pari al 34%)

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 113.489,49, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 406.275,03.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 333.792,91 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 113.489,59 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 447.282,50 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 365.000,00.
--

n.b.: inserire dato spesa personale previsionale 2023, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo] come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): Euro 374.502,17
spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2023: Euro 10.441,31

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 58.886,21
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 31.504,33

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Cremeno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni		
2023	0	Al momento attuale non sono previste cessazioni
2024	0	Al momento attuale non sono previste cessazioni
2025	0	Al momento attuale non sono previste cessazioni

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:

f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione	numero	costo
2023		
2024		
2025		
Mobilità interna tra settori/aree/		
2023		
2024		
2025		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023	1	1.978,38

	Da Istruttore Amministrativo Tecnico a Funzionario Amministrativo Tecnico)	* il costo si riferisce al differenziale tra le posizioni di accesso
2024		
2025		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2023		
2024		
2025		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2023		
2024		
2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2023		
2024		
2025		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2023		
2024		
2025		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2023	1	ai sensi del comma 557

	2024		
	2025		
Si prevedono le seguenti attivazioni di lavoro flessibile per ciascuno degli anni considerati:			
N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	SPESA ANNUA con Contributi e IRAP
1	Istruttore amministrativo (massimo per 12 ore e per 12 mesi)	C	Proseguimento incarico ai sensi dell'art. 1, c. 557, della L. 311/2004
Concorsi			
	2023		
	2024		
	2025		
Stabilizzazioni			
	2023		
	2024		
	2025		

La progressione tra le aree fa riferimento alla disciplina prevista dall'art. 13 commi 6 e 8 del CCNL 16/11/2022 e finanziata mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018.

Non si determina a seguito della progressione verticale prevista il superamento del limite complessivo della spesa di personale posto che l'incremento lordo pari al costo dell'assunzione derivante dal passaggio dalla categoria inferiore a quello superiore sarà

neutralizzato per la massima parte dalla riduzione lorda della spesa di personale derivante dalla cessazione del posto occupato nella categoria inferiore da parte del dipendente verticalizzato.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Si ritiene un valido obiettivo da perseguire, anche ai fini della promozione del valore pubblico, l'inserimento delle attività di formazione specialistica nell'ambito del modulo lavorativo richiesto a ciascun dipendente quale parte integrante delle prestazioni rese per l'Ente e non come mera attività facoltativa, in considerazione dell'importanza che, nell'attuale panorama normativo in continua evoluzione e specializzazione, debba avere l'aggiornamento sulle materie quotidianamente trattate, ciascuno per la propria sfera di competenza diretta o trasversale.

Nella specifica materia delle misure per il contrasto alla corruzione e alla trasparenza, che prevedono una formazione obbligatoria per tutto il personale, si punta ad un incremento della stessa, anche dal punto di vista qualitativo con l'obiettivo di rendere la percezione di questo tipo di attività più aderente e funzionale alla sfera di adempimenti di ciascun dipendente

Il ruolo propulsivo principale in tale ambito sarà svolto dal Segretario Comunale in termini di coordinamento e impulso e, a cascata, dai Responsabili di Settore che forniscono indicazioni (e, ove necessarie, disposizioni) ai propri dipendenti.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

In un contesto di tali ridotte dimensioni, il Segretario Comunale è l'unica figura in grado di rendere eventualmente formazione specifica immediata su aspetti di particolare complessità o innovazione di interesse e utilità per l'Ente.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

1. L'attività di aggiornamento e formazione rivolta ai dipendenti del Comune di Cremeno viene svolta, anzitutto, attraverso la messa a disposizione di una piattaforma integrata di contenuti denominata Progetto Omnia e specializzata nelle materie di interesse dell'Ente di tal chè ognuno possa quotidianamente consultare rassegna stampa, approfondimenti, modulistica di riferimento per i principali adempimenti. Le newsletter vengono recapitate con cadenza giornaliera all'indirizzo mail dei dipendenti.
2. Per quanto riguarda la fruizione di contenuti video/webinar, l'Ente risulta associato ad Upel (Unione provinciale Enti Locali) che a fronte della quota associativa rende disponibili in forma gratuita webinar sulle principali tematiche che interessano gli Uffici accessibili su iscrizione. Nell'ambito di questi corsi Upel tiene anche una linea di formazione specificamente dedicata ad Anticorruzione e Trasparenza la cui frequenza è obbligatoria; il Segretario segnala di volta in volta le iniziative disponibili e utili per il percorso formativo dei dipendenti.

Gli attestati di frequenza vengono consegnati dal dipendente all'Ufficio Personale e costituiscono elemento di verifica dell'avvenuta formazione (anche nell'ambito dello specifico obiettivo di performance ivi collegato) oltre a questionari che il Segretario potrà somministrare periodicamente al personale.

3. I titolari di Posizione Organizzativa, infine, vengono invitati ad accedere alle iniziative formative organizzate dall'Albo dei Segretari Comunali come da specifiche note della Prefettura che periodicamente aggiorna l'elenco dei corsi fruibili su iscrizione.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

In considerazione delle dimensioni e della struttura dell'Ente, non si ritiene di adottare misure organizzative dedicati ma si fa esclusivo riferimento alla disciplina e agli strumenti a tal fine previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI:

Maggiore coinvolgimento del personale nelle politiche di formazione e risultati in termini di specializzazione e consapevolezza degli adempimenti riferiti alla propria sfera di attribuzione nell'ambito della struttura.

b) IN CHE MISURA:

Al fine di valorizzare la formazione si provvederà ad inserire la stessa nell'ambito degli obiettivi di performance in modo tale da accentuare e rendere più concreto il collegamento tra rendimento delle prestazioni e aggiornamento costante sui temi.

A ciascun dipendente viene richiesto l'assolvimento della formazione in termini di n. di corsi fruiti ed attestati sia nel campo della formazione generica che in quella obbligatoria.

Verrà inoltre testato l'apprendimento su specifici temi mediante somministrazione di questionari anche al fine di valutare l'adeguatezza delle misure intraprese.

c) IN CHE TEMPI:

Ponendosi questo tipo di obiettivo in maniera innovativa nell'ambito dei risultati attesi dai dipendenti, la richiesta di output sarà strutturata in maniera crescente nel triennio.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	Sezione non soggetta a compilazione per Enti di ridotte dimensioni
------------------------	---



Comune di Cremeno

(Provincia di Lecco)

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 04.08.2023,
successivamente modificata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 23.10.2023
di integrazione del Piao, sez. 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" sottosezione 2 "Performance"

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 SOTTOSEZIONE - PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita". In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinate attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Cremeno ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 14.12.2018 il nuovo Sistema Di Misurazione e Valutazione Delle Performance dove vengono disciplinate le modalità e le fasi per una corretta gestione del ciclo della performance.

Al fine di attivare virtuosamente detto ciclo, sono state predisposte le schede che vengono dettagliate nella presente Sottosezione, definendo per ciascuna Area dell'Ente gli obiettivi strategici ed operativi, collegati al programma di mandato dell'Amministrazione ed altresì ad altre importanti sottosezioni del PIAO quale quella Anticorruzione e Personale – Formazione.

Gli obiettivi, come di seguito, sono stati oggetto di "pesatura" e validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Son individuati, all'interno dell'ente, i seguenti centri di responsabilità:

CENTRI DI RESPONSABILITÀ

1. SETTORE 1^ AMMINISTRATIVO / SERVIZI ALLA PERSONA

Progetto n. 1: Affari Generali e Segreteria – Protocollo, Archivio, Servizi Sociali

Responsabile: SINDACO Invernizzi Pier Luigi, nominato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 13.01.2022

Referenti politici: Sindaco, Assessore Arrigoni Gerardo

Risorse umane e strumentali:

n. 1 dipendente Area Operatori Esperti

n. 1 dipendente Area Istruttori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

2. SETTORE 2^ PERSONALE

Progetto n. 1: Gestione del Personale, giuridica

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Verdone Manuela nominata con Decreto del Sindaco n. 1 del 06.03.2023

Referenti politici: Sindaco

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

3. SETTORE 3^ ANAGRAFE

Progetto n. 1: Anagrafe ed elettorale – Leva e stato civile, statistica, ufficio censimenti - Servizi cimiteriali

Responsabile: **SINDACO** Invernizzi Pier Luigi, nominato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 13.01.2022

Referenti politici: Sindaco

Risorse umane e strumentali:

n. 1 dipendente Area Istruttori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

4. SETTORE 4^ FINANZIARIO E TRIBUTI

Progetto n. 1: Contabilità e Servizi Economico-Finanziari – Economato – Tributi Comunali.

Responsabile: **MASCHERI Giuditta** – Istruttore Contabile (*Nominato con Decreto n. 5 del 21.10.2022*)

Referenti politici: Sindaco, Assessore Arrigoni Gerardo

Risorse umane e strumentali:

n. 1 dipendente Area Istruttori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

5. SETTORE 5^ UFFICIO TECNICO

Progetto n. 1: Opere pubbliche, Viabilità e territorio, Patrimonio e Manutenzione impianti tecnici, Tutela ambientale ed Energia

Responsabile: DEVIZZI geom. Davide – Istruttore Tecnico (*Nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 21.10.2022*)

Referenti politici: Sindaco, Vicesindaco Arrigoni Neri Antonio

Risorse umane e strumentali:

n. 1 dipendente Area Operatori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

6. SETTORE 6^ EDILIZIA PRIVATA

Progetto n. 1: Urbanistica e Pianificazione Urbanistica

Responsabile: COLOMBO Arch. Ernestino – Istruttore Tecnico Direttivo ex art. 110 c. 2 T.U.E.L. (*Nominato con Decreto Sindacale n. 16 del 29.12.2021*)

Referenti politici: Sindaco, Assessore Arrigoni Neri Antonio

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

7. SETTORE 7^ POLIZIA LOCALE

Progetto n. 1: Polizia Locale Amministrativa

Responsabile: PIAZZA Andrea – Responsabile del servizio associato di Polizia Locale per i Comuni di Moggio, Barzio, Cremeno e Cassina V.na (*Nominato con Decreto del Comune Capofila di Barzio*)

Referenti politici: Sindaco

Risorse umane e strumentali afferenti al Comune di Cremeno:

n. 1 dipendente Area Istruttori

Risorse finanziarie assegnate al programma: Vedasi Peg allegato

In rosso vengono riportate le modifiche approvate rispetto alla formulazione iniziale degli obiettivi

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 1/2023	Settore 1^ Amministrativo e Servizi alla Persona	
Titolo Progetto: PROGETTO AGGREGATIVO ANZIANI			
Descrizione del contenuto del progetto: L'Amministrazione Comunale di Cremeno intende proporre serate musicali o eventi che favoriscano la socializzazione, soprattutto rivolto a persone anziane, accrescendo il benessere personale e sociale a sostegno ed incentivo del turismo, interesse primario della comunità locale. Il Settore 1^ è stato incaricato per la redazione del relativo progetto e del capitolato, da sottoporsi all'approvazione della Giunta Comunale e per lo svolgimento delle procedure di individuazione dell'affidatario del servizio. Nella fase esecutiva, il Settore 1^ è titolare per la gestione di eventuali criticità che dovessero ravvisarsi o venire segnalate.			
Responsabile progetto: Invernizzi Pier Luigi		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Biella Elisabetta - 80% Riva Stefania - 20%	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.08.2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Biella Elisabetta, Riva Stefania	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
REDAZIONE CAPITOLATO E PROGETTO	15/05/2023	Biella Elisabetta	
INSERIMENTO E COMPLETAMENTO ITER DI APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	31/05/2023	Riva Stefania	

SVOLGIMENTO PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE AFFIDATARIO	15/06/2023	Biella Elisabetta	
SUPERVISIONE DELLA FASE ESECUTIVA E GESTIONE EVENTUALI CRITICITA'	31/08/2023	Biella Elisabetta Riva Stefania	
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Organizzazione di almeno n. 10 eventi, ove non sussistano limitazioni di carattere metereologico		

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 2/2023	Settore 1^ Amministrativo e Servizi alla Persona	
Titolo Progetto: REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EROGAZIONE CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI			
Descrizione del contenuto del progetto: Il Comune di Cremeno si è dotato di un Regolamento per Erogazione di Contributi e Sovvenzioni ad Enti ed Associazioni, adottato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 51 del 18.12.1990 e modificato, da ultimo, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 11.06.2007. Si ravvisa, tuttavia, che il regolamento presenta alcune criticità circa la corretta, puntuale e trasparente rendicontazione, da parte di enti ed associazioni, delle somme percepite a titolo di contributo. Si rende, pertanto, necessario predisporre una modifica del testo, volta a superare le carenze dell'attuale testo regolamentare. Il Settore 1^ è stato incaricato della redazione di uno schema di regolamento da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale. Nella fase esecutiva, il Settore 1^ è titolare del controllo del rispetto delle nuove disposizioni regolamentari che, tuttavia, si svolgerà nell'anno 2024 e non costituisce pertanto obiettivo perseguibile entro il 31.12.2023.			
Responsabile progetto: Invernizzi Pier Luigi		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Biella Elisabetta - 40 % Riva Stefania - 60 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 30.11.2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Biella Elisabetta, Riva Stefania	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data

CONFRONTO CON L'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI INDIVIDUARE SOLUZIONI UTILI ALLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DA PERSEGUIRE CON IL NUOVO TESTO REGOLAMENTARE	30.09.2023	Biella Elisabetta	
STESURA DELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO	30.11.2023	Biella Elisabetta Riva Stefania	
REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ED INSERIMENTO NELL'APPLICATIVO HALLEY, CONTROLLO FIRMA PARERI, INCLUSIONE NELL'ODG	31.12.2023 (da approvare nel primo CC utile dopo questa data)	Riva Stefania	
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Modalità di rilevazione</i>
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Presentazione al CC dello schema di regolamento		

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 3/2023	Settore 1^ Amministrativo e Servizi alla Persona
Titolo Progetto: SVILUPPO POTENZIALITA' APP MY CREMENO		

Obiettivo eliminato

<p align="center">Comune di CREMENO</p>	<p align="center">SCHEDA OBIETTIVO</p> <p align="center">Progetto n. 4/2023</p>	<p align="center">Settore 1^ Amministrativo e Servizi alla Persona</p>
<p>Titolo Progetto: REDAZIONE E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE, PER L'APPROVAZIONE, DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO</p>		
<p>Descrizione del contenuto del progetto:</p> <p>La Giunta Comunale ha adottato il Codice di Comportamento con Deliberazione n. 7 del 22.01.2014. Il testo necessita di essere aggiornato anche a seguito dell'adozione del <i>D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, recante "Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"</i>.</p> <p>In data 31 maggio 2023 inoltre il Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, ha approvato ieri, in esame definitivo, un regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165": dopo la pubblicazione dell'atto sarà necessario apportare gli adeguamenti ai codici interni.</p> <p>Il Settore 1^ è stato incaricato della redazione dello schema di Codice di Comportamento e di tutti gli adempimenti propedeutici all'adozione del medesimo da parte della Giunta Comunale.</p> <p>Nella fase esecutiva, il Settore 1^ è tenuto a trasmettere a tutto il personale dipendente il nuovo Codice di Comportamento, onde garantirne la diffusione e la conoscenza da parte dei soggetti interessati.</p>		
<p>Responsabile progetto:</p> <p>Invernizzi Pier Luigi</p>	<p>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</p> <p>Biella Elisabetta - 20 %</p> <p>Riva Stefania - 80 %</p>	
<p>Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 30/09/2023</p>	<p>Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Biella Elisabetta, Riva Stefania</p>	

PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi (entro il)	Responsabile	Evaso in data
CONFRONTO CON L'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI INDIVIDUARE SOLUZIONI UTILI ALLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DA PERSEGUIRE CON IL NUOVO TESTO REGOLAMENTARE	31.07.2023	Biella Elisabetta Riva Stefania	
STESURA DELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO	30.09.2023	Riva Stefania	
REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ED INSERIMENTO NELL'APPLICATIVO HALLEY, CONTROLLO FIRMA PARERI, INCLUSIONE NELL'ODG	15.10.2023	Riva Stefania	
INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
Indicatore di prodotto	Adozione di un Codice di Comportamento in linea con la normativa vigente		

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 1/2023	Settore 3^Anagrafe ed Elettorale	
Titolo Progetto: DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI			
Descrizione del contenuto del progetto: A seguito della Circolare 21/2023 All. 1 l'Amministrazione Comunale di Cremeno intende sostituire le liste elettorali cartacee con quelle in formato elettronico, al fine della semplificazione e dello snellimento delle operazioni di aggiornamento del corpo elettorale. Il Settore 3^ è stato incaricato della redazione e trasmissione della relativa delibera, delle comunicazioni di richiesta alla Sottocommissione elettorale e alla Prefettura come tramite del Ministero. Nella fase esecutiva, il Settore 3^ è incaricato dell'esecuzione delle fasi relative alla completa dematerializzazione delle liste elettorali, dopo aver ottenuto il nulla osta da parte del Ministero.			
Responsabile progetto: Responsabile Settore - Sindaco		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Paroli Roberta - 100 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Personale interno, PC, programmi Halley	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
REDAZIONE DELIBERA E COMUNICAZIONI DI RICHIESTA	31/05/2023	Paroli Roberta	
TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE	15/06/2023	Paroli Roberta	
TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA PREFETTURA QUALE TRAMITE DEL MINISTERO	30/08/2023	Paroli Roberta	(a conseguenza dei tempi della Sottocommissione elettorale)

FASI CONCLUSIVE DELLA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI	31/12/2023	Paroli Roberta	
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Dematerializzazione liste elettorali	Dematerializzazione del 100 % delle schede elettorali	

POST REALIZZAZIONE

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 2/2023	Settore 3^Anagrafe ed Elettorale	
Titolo Progetto: PASSAGGIO DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR			
Descrizione del contenuto del progetto: A seguito del Decreto del Ministro dell'Intero del 17 ottobre 2022 l'Amministrazione Comunale di Cremeno dovrà effettuare il subentro delle liste elettorali nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Il Settore 3^ è stato incaricato del subentro delle liste elettorali in ANPR, suddividendolo in due fasi: <ul style="list-style-type: none"> - verifica e risoluzione delle anomalie nella fase di pre-subentro; - fase di subentro e conclusione de passaggio delle liste elettorali in ANPR. 			
Responsabile progetto: Responsabile Settore - Sindaco		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Paroli Roberta - 100 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 30/10/2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Personale interno, PC, programmi Halley	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
VERIFICA E RISOLUZIONE ANOMALIE AI FINI DEL PRE-SUBENTRO	15/09/2023	Paroli Roberta	
FASE DI SUBENTRO	10/10/2023	Paroli Roberta	
FASI DI COMPLETAMENTO DEL PASSAGGIO DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR	30/10/2023	Paroli Roberta	

INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
Indicatore di prodotto	Subentro delle liste elettorali in ANPR	Subentro del 100 % delle schede elettorali	

Comune di Cremeno	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 1/2023	Area Risorse e Finanza	
Titolo Progetto: CONTRATTUALIZZAZIONE FONDI PNRR - DIGITALIZZAZIONE			
Descrizione del contenuto del progetto: Nel corso del 2022 al Comune di Cremeno sono state assegnate risorse dal piano PNRR Digitalizzazione Comuni per: <ul style="list-style-type: none"> - PagoPa – richiesta revocata per problemi tecnici e ora in attesa di finanziamento. Elemento stralciato dall'obiettivo. - App lo - € 11.664,00 – da contrattualizzare entro 29/11/2023 - Cloud - € 47.427,00 – da contrattualizzare entro 10/05/2024 - SPID/CIE- € 14.000,00 – da contrattualizzare entro 24/03/2024 - Esperienza del Cittadino - € 79.922,00 – da contrattualizzare entro 23/11/2023 - Piattaforma notifiche digitali - € 10.172,00 – da contrattualizzare entro 19/07/2023 <p>La procedura richiede adempimenti speciali definiti dalla normativa, competenze digitali e dell'ambiente di lavoro, particolarmente approfondite. Inoltre è indispensabile la gestione del portale dedicato, per l'ottenimento del contributo.</p>			
Responsabile progetto: Dirigente / PO / EQ Giuditta Mascheri		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Giuditta Mascheri – 90% Simona Rosa – 10%	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Consulenza di Fornitori esterni – Giuditta Mascheri	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
ANALISI DEL FABBISOGNO	Entro un mese dall'affidamento del servizio	Giuditta Mascheri	

CONFRONTO DELLE OFFERTE e VERIFICA REQUISITI	Entro il termine def. dal Bando	Giuditta Mascheri	
CONTRATTUALIZZAZIONE	Entro il termine def. dal Bando	Giuditta Mascheri	
CARICAMENTO A PORTALE	Entro il termine def. dal Bando	Giuditta Mascheri	
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Accertamento del 100% delle risorse assegnate al comune di Cremeno ed avvio delle procedure di affidamento dei servizi entro il 31.12.2023		
<i>Indicatore di efficienza (Utilizzo risorse)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		

Comune di Cremeno		SCHEDA OBIETTIVO	Area Risorse e Finanza
Titolo Progetto: PROPOSTA DI ELABORAZIONE TARIFFE TARI 2023 COME DA PEF 2022/2025 SECONDO LE NUOVE INDICAZIONI ARERA			
Descrizione del contenuto del progetto: Il Dm 19 aprile 2023 ha differito al 31 maggio 2023 la data ultima per approvare il bilancio, già spostato al 30 aprile dalla legge di bilancio 2023 (comma 775 della legge 197/2022). L'obiettivo del Comune di Cremeno è quello di anticipare la proposta delle tariffe TARI 2023 entro il 31 marzo 2023.			
Responsabile progetto: Dirigente / PO / EQ Giuditta Mascheri		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Giuditta Mascheri – 80% Simona Rosa – 20%	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Consulenza di Fornitori esterni – Giuditta Mascheri	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
PREDISPOSIZIONE TARIFFE TARI	Entro IL 31.03.2023	Giuditta Mascheri	
REDAZIONE PROPOSTA DI APPROVAZIONE DELLE TARIFFE PER CONSIGLIO COMUNALE	Entro il 30.04.2023	Giuditta Mascheri	
REDAZIONE DEL RUOLO RIFIUTI	Entro il 30.06.2023	Giuditta Mascheri	

INCASSO TARI 2023	Entro il 15.12.2023	Giuditta Mascheri	
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Presentazione delle tariffe TARI entro il 31.03.2023 ed accertamento del ruolo Tari entro il 30.06.2023.		
<i>Indicatore di efficienza (Utilizzo risorse)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		

Comune di Cremeno		SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 3/2023	Area Risorse e Finanza	
Titolo Progetto: PROPOSTA DELLO SCHEMA DEL BP 2024/2026 ENTRO IL 15 NOVEMBRE 2023 ED APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2024/2026 ENTRO IL 15 NOVEMBRE 2023.				
Descrizione del contenuto del progetto: Il Responsabile del 4 [^] settore si propone di predisporre la proposta di Bilancio di previsione 2024/2026 e il D.U.P.S. 2024/2026 entro il 15 novembre 2023. L'obiettivo del Comune di Cremeno è quello di approvare il Bilancio di previsione e il D.U.P.S 2024/2026 entro il 31.12.2023 al di là delle usuali proroghe del termine.				
Responsabile progetto: Dirigente / PO / EQ Giuditta Mascheri		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Giuditta Mascheri – 100%		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 15/11/2023		Risorse da utilizzare interne Giuditta Mascheri		
PIANO DI ATTIVITÀ				
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data	
PREDISPOSIZIONE SCHEMA BILANCIO DI PREVISIONE E DUPS 2024/2026 PER APPROVAZIONE G.C.	Entro IL 15.11.2023	Giuditta Mascheri		
TRASMISSIONE AL REVISORE DEI CONTI	Entro il 20.11.2023	Giuditta Mascheri		
DEPOSITO AI CONSIGLIERI	Entro il 30.11.2023	Giuditta Mascheri		

<i>INDICATORI</i>			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Predisposizione dello schema di Bilancio e il D.U.P entro il 15.11.2023.		
<i>Indicatore di efficienza (Utilizzo risorse)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		

Comune di Cremeno	SCHEDA OBIETTIVO	Area Economico-finanziario-tributi e personale	
Progetto n. 4/2023			
Titolo Progetto: AGGIORNAMENTO BANCA DATI AREE EDIFICABILI IMU			
Descrizione del contenuto del progetto: La dipendente Simona Rosa lavora nell'area tributi e da anni segue l'iter relativo all'emissione degli avvisi di accertamento IMU. E' emersa un criticità in merito alla mancanza di un DATA BASE sulle aree edificabili, soggette all'imposta. Si definisce la creazione di un file, concordato con il responsabile, finalizzato all'inserimento dei dati "PROPRIETARIO" "MAPPALE" "MQ" "VALORE IMU", con la finalità di proporre miglioramenti, efficacia ed efficienza nella gestione del lavoro.			
Responsabile progetto: Dirigente / PO / EQ Giuditta Mascheri		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Simona Rosa – 100%	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Interna (ufficio tecnico)	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
CONFRONTO TRA ELABORATI DEL PGT E MAPPALI DELLE ZONE "PIAN DI SOLE" E "NOCCOLI"	30/11/2023	Responsabile Settore	
CREAZIONE DEL FILE CON N. MAPPALI, PROPRIETARI, MQ E VALORE IMU	31/12/2023	Responsabile Settore	

<i>INDICATORI</i>			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate e creazione del file		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Mappatura di alcune zone del PGT	Mappatura completa di almeno n. 2 zone del territorio, nello specifico Pian di Sole e Noccoli	Produzione del file

Comune di Cremeno	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 5/2023	Servizio / ufficio UFFICIO PERSONALE	
<p>Titolo Progetto: FORMAZIONE IN MATERIA DI COMPETENZE DIGITALI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SYLLABUS – DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 24 MARZO 2023 recante “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, relativa alla formazione dei dipendenti pubblici.</p>			
<p>Descrizione del contenuto del progetto:</p> <p>Attivazione degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</p> <p>I potenziali destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell’amministrazione.</p> <p>In particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali ciò avviene attraverso la piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della funzione pubblica</p>			
Responsabile progetto: Giuditta Mascheri		Personale coinvolto nell’attuazione del progetto e % di partecipazione: 50 %	
Termine entro cui realizzare l’obiettivo: 31/12/2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Portale Syllabus – strumentazione informatica già in dotazione	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
ANALISI DEL FABBISOGNO: rilevazione e analisi dei fabbisogni di formazione individuali e organizzativi	30/04/2023	Mascheri Giuditta	
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO:	ENTRO IL 30/06/2023	Mascheri Giuditta	

REGISTRAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE SULLA PIATTAFORMA "SYLLABUS" E CENSIMENTO DIPENDENTI			
ASSEGNAZIONE CORSI AI DIPENDENTI PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI FORMAZIONE	Entro il 31/12/2023	Mascheri Giuditta	
INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Partecipazione attiva del personale alle politiche di formazione proposte dal Segretario e/o dai Responsabili di Area	Frequenza corsi Syllabus da parte del 50% dei dipendenti (quest'anno obbligo è del 30%)	Verifica frequenza tramite il portale
Indicatore di efficienza (Utilizzo risorse)	Misurazione del gap tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e quello "in uscita"	Rilevazione progressi conseguiti in termini di padronanza sulle singole competenze mediante	Esito positivo dei corsi fruiti mediante certificati o riconoscimenti digitali scaricabili dalla piattaforma

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO	Settore 5 ^ Tecnico	
Progetto n. 1/2023			
Titolo Progetto: REALIZZAZIONE DI PARCO GIOCHI INCLUSIVO IN VIA PIANELLO			
Descrizione del contenuto del progetto:			
<p>L'Amministrazione Comunale, ottenuto all'uopo un contributo regionale, anche con la compartecipazione di risorse proprie di bilancio, intende ampliare il parco creando un'area con giochi inclusi e pavimentazione in gomma colata per soddisfare le esigenze della cittadinanza.</p> <p>Il Settore 5^ Tecnico è stato incaricato per la redazione del relativo progetto e dei relativi allegati, da sottoporsi all'approvazione della Giunta Comunale, e per lo svolgimento delle procedure di individuazione dell'affidatario del servizio.</p> <p>Nella fase esecutiva, il Settore 5^ Tecnico è titolare per la gestione di eventuali criticità che dovessero ravvisarsi o venire segnalate.</p>			
Responsabile progetto: EQ Devizzi Davide		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Devizzi Davide - 100 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.12.2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Devizzi Davide - Imprese edili	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
REDAZIONE PROGETTO	30.05.2023	Devizzi Davide	
INSERIMENTO E COMPLETAMENTO ITER DI APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	30.05.2023	Devizzi Davide	
SVOLGIMENTO PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE AFFIDATARIO	10.07.2023	Devizzi Davide	

SUPERVISIONE DELLA FASE ESECUTIVA E GESTIONE EVENTUALI CRITICITA'	31.10.2023	Devizzi Davide	
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Realizzazione parco giochi		

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO	Settore 5 ^ Tecnico	
Progetto n. 2/2023			
Titolo Progetto: SOSTITUZIONE DELLE GRIGLIE DI RACCOLTA DELLE ACQUE METEORICHE QUALI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE			
Descrizione del contenuto del progetto:			
<p>L'Amministrazione Comunale, ottenuto all'uopo un contributo da parte del BIM, anche con la compartecipazione di risorse proprie di bilancio, intende effettuare la sostituzione delle griglie di raccolta delle acque meteoriche quali lavori di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale.</p> <p>Il Settore 5^ Tecnico è stato incaricato per la redazione del relativo progetto e dei relativi allegati, da sottoporsi all'approvazione della Giunta Comunale, e per lo svolgimento delle procedure di individuazione dell'affidatario del servizio.</p> <p>Nella fase esecutiva, il Settore 5^ Tecnico è titolare per la gestione di eventuali criticità che dovessero ravvisarsi o venire segnalate.</p>			
Responsabile progetto: EQ Devizzi Davide		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Devizzi Davide - 100 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.12.2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Devizzi Davide - Imprese edili	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
REDAZIONE PROGETTO	28.02.2023	Devizzi Davide	
INSERIMENTO E COMPLETAMENTO ITER DI APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	28.02.2023	Devizzi Davide	

SVOLGIMENTO PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE AFFIDATARIO	10.05.2023	Devizzi Davide	
SUPERVISIONE DELLA FASE ESECUTIVA E GESTIONE EVENTUALI CRITICITA'	15.08.2023	Devizzi Davide	
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Sostituzione delle griglie di raccolta delle acque meteoriche		

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 3/2023	Settore 5^ Tecnico	
Titolo Progetto: OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SULLA STRADA COMUNALE INSERITA NELLA VASP DENOMINATA 55 SAN LORENZO MAGGIO-CULMINE			
Descrizione del contenuto del progetto:			
<p>L'Amministrazione Comunale, ottenuto all'uopo un contributo da parte della Regione Lombardia, intende effettuare opere di manutenzione straordinaria sulla strada comunale inserita nella vasp denominata 55 San Lorenzo maggio-culmine.</p> <p>Il Settore 5^ Tecnico è stato incaricato per la redazione del relativo progetto e dei relativi allegati, da sottoporsi all'approvazione della Giunta Comunale, e per lo svolgimento delle procedure di individuazione dell'affidatario del servizio.</p> <p>Nella fase esecutiva, il Settore 5^ Tecnico è titolare per la gestione di eventuali criticità che dovessero ravvisarsi o venire segnalate.</p>			
Responsabile progetto: EQ Devizzi Davide		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Devizzi Davide - 100 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.12.2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Devizzi Davide – Imprese edili	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi (entro il)	Responsabile	Evaso in data
REDAZIONE PROGETTO	30.04.2023	Devizzi Davide	
INSERIMENTO E COMPLETAMENTO ITER DI APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	30.04.2023	Devizzi Davide	
SVOLGIMENTO PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE AFFIDATARIO	15.05.2023	Devizzi Davide	
GESTIONE EVENTUALI CRITICITA'	30.11.2023	Devizzi Davide	

INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 4/2023	Settore 5 ^ Tecnico	
Titolo Progetto: SALATURA DEL MANTO STRADALE NEL PERIODO INVERNALE			
Descrizione del contenuto del progetto:			
L'Amministrazione Comunale intende affidare all'unico operatore alle dipendenze dell'Ente servizio di salatura del manto stradale nel periodo invernale.			
Responsabile progetto: EQ Devizzi Davide		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Rossi Daniele Diego - 100 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.12.2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Rossi Daniele Diego	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
Salatura del manto stradale anche durante le festività	Novembre /Dicembre 2023	Devizzi Davide	

INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
Indicatore di prodotto	Gestione delle criticità segnalate dall'Ufficio o dall'utenza	Riscontro al 100% delle segnalazioni ricevute alle segnalazioni da parte dei cittadini	

Comune di CREMENO	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 1/2023	Servizio / ufficio POLIZIA LOCALE	
Titolo Progetto: RICOGNIZIONE STRAORDNARIA DELLA SEGNALETICA STRADALE ESISTENTE			
Descrizione del contenuto del progetto: L'obiettivo consiste nella verifica straordinaria della segnaletica esistente sul territorio, sia orizzontale che verticale ed assunzione degli atti necessari per adeguarla/completarla			
Responsabile progetto: COMANDANTE P.L. del Comune di Barzio in convenzione con Comune di Cassina V.na, Cremeno e Moggio per la funzione associata di Polizia Locale		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Comandante Dott. Piazza Andrea: 50% Arpaia Aniello: 50%	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 30/11/2023		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Solo personale interno	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
ANALISI della situazione della segnaletica esistente sul territorio	30/09/2023	Comandante P.L. Ag. Arpaia Aniello	
Produzione relazione alla Giunta Comunale con evidenza delle criticità/proposte di adeguamento o posizionamento di nuova segnaletica	31/10/2023	Comandante P.L.	
Atti di acquisto nuova segnaletica/adeguamento segnaletica esistente sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministrazione	30/11/2023	Comandante P.L. Ag. Arpaia Aniello	

INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	Modalità di rilevazione
<i>Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)</i>	Rispetto delle tempistiche sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale esistente		