



# **COMUNE DI GALBIATE**

**Provincia di Lecco**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**

### **ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 15.01.2024

## Sommario

Premessa .....	3
Riferimenti normativi .....	3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 .....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	5
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico .....	6
2.2 Sottosezione di programmazione Performance.....	6
2.3. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.....	22
2.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	23
2.5 Sottosezione Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi .....	23
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	24
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .....	24
3.2 Sottosezione di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	25
3.3 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.....	26
3.4 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	27
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	37

## Premessa

Il decreto legge n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, il cosiddetto “decreto reclutamento” convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto (art. 6 ) per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti l’adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di seguito denominato Piano, nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento.

Per le Amministrazioni con un numero di dipendenti con meno di 50 dipendenti, il PIAO è previsto in forma semplificata.

Il Piano ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”* (art. 6, co. 1 del D.L. n. (80/2021).

Il “Regolamento recante l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, sono “soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 dell’art. 1 del decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO (art. 1, co. 2 D.P.R. 81/2022).

A regime, il PIAO - di durata triennale e con aggiornamento annuale – va approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell’amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di <b>GALBIATE (LC)</b>
Indirizzo: Piazza Martiri della Liberazione n. 6 - 23851 Galbiate (LC)
Codice fiscale/Partita IVA: 00426650131
Sindaco: Piergiovanni MONTANELLI
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 37
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8.446
Telefono: <u>(+39) 0341241411</u>
Sito internet: <u><a href="http://www.comune.galbiate.lc.it">www.comune.galbiate.lc.it</a></u>
E-mail: <u><a href="mailto:comunegalbiate@comune.galbiate.lc.it">comunegalbiate@comune.galbiate.lc.it</a></u>
PEC: <u><a href="mailto:galbiate@cert.legalmail.it">galbiate@cert.legalmail.it</a></u>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si fa rinvio all'analisi di contesto esterno effettuata nella sezione del PTPCT

### 1.2 Analisi del contesto interno

Si fa rinvio all'analisi di contesto interno effettuata nella sezione del PTPCT

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si richiamano:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27.03.2023 avente ad oggetto *“Nuovo sistema di classificazione del personale: titolo III del CCNL 16.11.2022 - ordinamento professionale. Ridefinizione profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle declaratorie”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 305 del 06.11.2023 avente ad oggetto *“Revisione ed aggiornamento della macrostruttura dell'ente rispetto alla soluzione in essere come definita con atto di giunta n. 275 del 21.11.2022 e n. 88 del 03.04.2023”*.

L'organigramma aggiornato dell'ente è disponibile al seguente link [ORGANIGRAMMA COMUNE DI GALBIATE](#)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Non prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

### 2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 recante *“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”* consente alle Amministrazioni Pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento continuo. A questo scopo è prevista l’introduzione di un ciclo generale di gestione della performance che consenta un miglioramento tangibile e garantisca una trasparenza dei risultati.

Il ciclo di gestione della performance, a norma dell’art. 4 del D.lgs. 150/2006 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni Pubbliche, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre, quindi, alle Amministrazioni Pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi a quella dei risultati.

Il decreto prevede che nell’ambito del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale sia redatto un documento programmatico denominato Piano della performance, che è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il presente Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Ai sensi dell’art. 10, comma 1, del D.lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*. Vale la pena di soffermarsi brevemente su ognuna di queste tre finalità specificate nel decreto.

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell’amministrazione, nonché l’articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della *“qualità”* del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.

L’art. 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell’amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli. Ad esempio, la verifica del criterio della rilevanza e pertinenza degli obiettivi (art. 5, comma 2, lett. a) del citato decreto legislativo, può avvenire solo se l'Amministrazione ha chiaramente individuato e esplicitato i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie e se gli obiettivi sono chiaramente collegati a questi elementi. Il Piano è proprio lo strumento in cui sono sostanziati questi aspetti.

Come ulteriore esempio, si consideri la verifica del criterio della correlazione degli obiettivi alle risorse disponibili (art. 5, comma 2, lett. g), del citato decreto legislativo. Ciò può avvenire solo se esiste un documento in cui è reso esplicito il collegamento tra obiettivi e risorse disponibili. Questa è proprio una delle funzioni del Piano che, secondo il decreto (art. 5, comma 1, e art. 10, comma 1, del citato decreto legislativo), deve essere elaborato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria.

Altra finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitata la correlazione che esiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questa correlazione rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone, intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Affinché questa finalità del Piano sia concretamente attuata, è necessario che tale documento sia redatto in maniera tale da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione al linguaggio, al livello di sintesi ed alle modalità di strutturazione delle informazioni. Infatti, l'art. 11, comma 3, del D.lgs. 150/2009 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Ulteriore finalità del Piano della performance è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile a posteriori la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione quali:

- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- individuare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- favorire una effettiva trasparenza;

Il Piano si configura, pertanto, come uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del ciclo di gestione della performance.

La mancata adozione o aggiornamento del Piano comporta rilevanti sanzioni sia a livello di Amministrazione nel suo complesso sia sui singoli dirigenti, in particolare nel caso di mancata adozione e/o aggiornamento del Piano è previsto per le Amministrazioni il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Per i dirigenti che abbiano concorso alla mancata adozione o aggiornamento del Piano, per inerzia o omissione, vi è come conseguenza il divieto di erogazione del trattamento economico

accessorio collegato alla performance. Inoltre, la validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del D.lgs.150/2009.

#### *PRINCIPI GENERALI PER LA STESURA DEL PIANO*

Nella stesura del Piano delle performance devono essere rispettati i seguenti principi generali:

##### Trasparenza

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del più volte citato decreto legislativo e con gli indirizzi dell'ANAC, (originariamente "Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche"), istituita con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione con compiti di valutazione della trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche*". Successivamente la Commissione, con la legge 30 ottobre 2013, n. 125 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*" ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza ed ha incorporato l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), soppressa. La Commissione viene più sinteticamente ridenominata Autorità nazionale anticorruzione ANAC.

L'Ente, ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 successivamente modificato dal D.lgs. 26 maggio 2016 n. 97, ha l'obbligo di pubblicare il Piano sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance".

Inoltre, il Piano non deve più essere trasmesso alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze stante che il comma 2 dell'art. 10 del D. Lgs 150/2009 è stato abrogato dall'art. 8, comma 1, lett. b), D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105.

##### Immediata intelligibilità

Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli *stakeholder* esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.). A tal fine, le Amministrazioni devono definire una struttura multi-livello, facendo in modo che nella parte principale siano inseriti contenuti facilmente accessibili e comprensibili, anche in termini di linguaggio utilizzato, dagli *stakeholder* esterni. Negli allegati, invece, devono essere collocati tutti i contenuti e gli approfondimenti tecnici che, opportunamente richiamati nella parte principale del Piano, ne consentano una più puntuale verificabilità da parte di soggetti interni e di soggetti esterni qualificati.

##### Veridicità e verificabilità

I contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili. Ai fini di garantire la verificabilità del processo seguito, è opportuno che siano chiaramente definite le fasi, i tempi e le modalità del processo per la predisposizione del Piano (calendario del Piano) e per la sua eventuale revisione durante l'anno nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie. È opportuno, inoltre, che siano individuati gli attori coinvolti (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti e strutture) e i loro ruoli.

##### Partecipazione

È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale con funzioni dirigenziali che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale appartenente alla propria



Struttura. Inoltre, deve essere favorita ogni forma di interazione con gli *stakeholder* esterni per individuarne e considerarne le aspettative e le attese. Il processo di sviluppo del Piano deve essere, pertanto, frutto di un preciso e strutturato percorso di coinvolgimento di tutti gli attori del sistema mediante la mappatura, l'analisi ed il coinvolgimento degli *stakeholder*.

#### Coerenza interna ed esterna

I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile. L'analisi del contesto esterno garantisce la coerenza delle strategie ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse. L'analisi del contesto interno rende coerenti le strategie, gli obiettivi e i piani operativi alle risorse strumentali, economiche ed umane disponibili.

#### Orizzonte pluriennale

L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto del collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Si tratta di un principio di fondamentale importanza, perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati.

L'integrazione e il collegamento logico tra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economico-finanziaria vanno garantiti in quanto a coerenza dei contenuti, coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi, coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte, integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi. A regime, la piena coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano e nelle Note Integrative al bilancio di previsione potrà essere garantita solo attraverso il pieno allineamento dei calendari dei due processi, l'efficace coordinamento degli attori coinvolti e la piena integrazione degli strumenti a supporto e dei sistemi informativi.

Per la formulazione del Piano della performance 2024/2026 sono stati estrapolati ed elaborati gli obiettivi programmati dell'Amministrazione Comunale, correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili.

La performance dell'Ente verrà valutata nell'arco temporale di un triennio, previa rilevazione dei risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramenti dei servizi offerti ai cittadini.

Il sistema di misurazione deve essere pensato come fonte per accrescere le conoscenze circa l'operato dell'Amministrazione Comunale e per contribuire al miglioramento dei processi decisionali.

In tale quadro, il sistema di misurazione delle performance assume una significativa valenza sia politica sia gestionale, rivelandosi indispensabile tanto nella fase di elaborazione di proposte e programmi, quanto nella fase successiva alla loro realizzazione di fatto. Le informazioni sulla performance dovranno essere utilizzate per favorire il miglioramento organizzativo, per formulare e riorientare le politiche dell'Ente, per tradurre le strategie in decisioni operative, in buona sostanza per migliorare la programmazione operativa e l'erogazione dei servizi.

## CORRELAZIONE CON IL POLA

Obiettivi del POLA sono:

- a) individuare le modalità attuative del lavoro agile;
- b) definire le misure organizzative;
- c) individuare i requisiti tecnologici;
- d) elaborare i percorsi formativi del personale;
- e) identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) rappresenta una sezione del Piano della Performance del Triennio 2021/2023 del Comune di Galbiate, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 19/03/2021.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 10/01/2022 sono inoltre state approvate misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile semplificato.

Anche per l'anno 2024 si ritiene di confermare gli atti già in vigore, a cui si rimanda.

## CONTENUTI DEL PIANO

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009, all'interno del Piano della performance sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del citato decreto legislativo, gli obiettivi, salva la competenza dell'organo di indirizzo politico-amministrativo a emanare le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici (art. 15, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 150/2009), si articolano in:

- a) obiettivi generali
- b) obiettivi specifici

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi. Tale articolazione non dipende dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo, ma dal livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività e dall'orizzonte temporale di riferimento. Infatti, gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli *stakeholder* ed alla missione istituzionale. Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle Amministrazioni.

Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. Gli indicatori devono essere definiti, tenendo conto degli ambiti individuati dall'articolo 8 del D. Lgs. 150/2009, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. 150/2009. La Commissione ha già definito indirizzi e linee guida specifiche a cui si rinvia.

Il Piano deve infine contenere gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori. Ciò è funzionale a consentire la valutazione della performance individuale dei dirigenti di cui all'art. 9, comma 1, lettere a) e b), e comma 1 bis del D. Lgs. 150/2009.

I Nuclei di valutazione (articolo 6, comma 1, del decreto), anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal NdV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'art. 10, comma 1, del citato decreto (obiettivi ed indicatori dell'Amministrazione e del personale con funzioni dirigenziali), nel Piano occorre, poi, dare evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità descritte nel paragrafo precedente sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui di cui al decreto legislativo 33/2013 che richiede, infatti, alle Amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

In particolare occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione dell'identità dell'Amministrazione Comunale e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "*chi è*" (mandato istituzionale e missione) e "*cosa fa*" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'Amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della performance.
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli *stakeholder*, elementi questi ultimi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance (in particolare per la verifica del criterio della rilevanza degli obiettivi di cui all'art. 5, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 150/2009).
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance. In particolare i contenuti specifici da inserire sono:
  - la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano. Ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della performance;
  - le modalità con cui l'Amministrazione Comunale ha garantito il collegamento e l'integrazione del Piano della performance con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
  - ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto, con particolare riferimento agli indirizzi contenuti nelle delibere dell'ex CIVIT. Ciò è funzionale a garantire la piena attuazione delle finalità di qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance.

Ogni singola scheda del presente Piano della performance contiene i riferimenti agli obiettivi e programmi approvati con il DUP e la descrizione sintetica dei risultati da raggiungere e delle azioni ed attività da svolgere per il conseguimento dei medesimi.

Vengono quindi espressi gli indicatori di risultato per ogni singolo obiettivo e, per ogni Struttura, evidenziati gli indicatori riferiti alle principali attività routinarie.

## PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI GALBIATE

Il Piano della performance 2024/2026 (confluito nella sottosezione di programmazione Performance del PIAO) è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione Comunale di Galbiate, il presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

Il Piano ha una struttura semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità.

Il Piano si sviluppa in un arco temporale di tre anni, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La struttura del documento deve consentire il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance, che è il documento finalizzato ad illustrare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse utilizzate.

Il Piano individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance.

Il Piano si prefigge di completare il processo di programmazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente, costruendo un sistema di *budgeting* (insieme dei *budget* attraverso i quali si fissano obiettivi e risorse di un'azienda con riferimento ad un dato periodo di tempo, solitamente un anno), incentrato sul collegamento tra risorse e obiettivi per conseguire la responsabilizzazione economica verso il conseguimento dei risultati dell'apparato amministrativo, individuando e separando le competenze per ottenere lo snellimento e la semplificazione delle procedure.

Occorre tenere presente che il D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 ha introdotto disposizioni integrative e correttive al D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali.

In particolare due articoli del D. Lgs. 18 agosto 2010, n. 267, come modificati dal D. Lgs 126/2014, influiscono sul ciclo di programmazione degli Enti Locali:

- l'art. 170, relativo al documento Unico di Programmazione (DUP);
- l'art. 169 relativo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Le principali novità relative all'articolo 170 sono così sintetizzabili:

- il DUP (Documento Unico di programmazione), costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente ed è organizzato in due sezioni: una strategica che ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo ed una operativa che come riferimento il bilancio di previsione;
- il DUP deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il 31 luglio dell'anno precedente al primo esercizio di riferimento ed è propedeutico al bilancio finanziario di previsione. Contestualmente al bilancio di previsione la Giunta presenta al Consiglio Comunale una nota di aggiornamento del DUP;
- tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

Per quanto riguarda l'articolo 169, le principali novità sono:

- il PEG deve essere deliberato nella prima seduta della Giunta Comunale dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio di previsione;

- nel PEG sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi. Quindi possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai Responsabili dei servizi;

- il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono unificati organicamente nel PEG, come già stabilito dal D. Lgs. 174/2012.

Il DUP è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune e delineando gli obiettivi generali articolati per programmi e per progetti.

Pertanto, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, unificati organicamente nel PEG, rappresentano il momento conclusivo della negoziazione degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionate tra gli Amministratori Comunali ed i Responsabili delle Strutture.

### *PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE*

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del TUEL, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Quindi, in ultima analisi, PEG E PIAO sono due documenti distinti di programmazione operativa, da approvarsi successivamente ed in coerenza con il bilancio di previsione e suoi allegati obbligatori.

### *OBIETTIVI GENERALI DEL COMUNE*

Il DUP 2024-2026 ha evidenziato una serie di obiettivi gestionali comuni a tutte le Strutture che l'Amministrazione Comunale di Galbiate intende perseguire ed ai quali si rimanda per brevità, tra i quali si evidenzia il rispetto degli obiettivi finanziari di cui ai commi 707-734 (saldo finale di competenza) dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*" (legge di stabilità 2016), che dal 2016 sostituisce il Patto di Stabilità interno ed al contenimento dei costi di parte corrente aventi natura non obbligatoria, perseguendo gli obiettivi di efficienza, dell'aumento di produttività e riduzione dei costi nella gestione dei servizi e delle attività di competenza di ciascuna Struttura, contenendo il tasso di crescita della spesa corrente e riducendo la spesa del personale.

Il Responsabile della Struttura 2 - Economico Finanziaria/Ragioneria effettua il monitoraggio della situazione finanziaria di bilancio allo scopo di individuare preventivamente eventuali carenze nelle dotazioni dei singoli interventi, riferendo al Segretario Comunale ed alla Giunta Comunale circa l'andamento della gestione finanziaria nel suo complesso.

Al medesimo funzionario è affidato il compito di supportare i Responsabili delle Strutture, fornendo tutte le indicazioni ritenute necessarie per un corretto svolgimento delle attività finanziarie, sia rispetto alle acquisizioni di entrate che ai flussi di uscita.

I sottoelencati Responsabili delle Strutture in cui è strutturata l'organizzazione del Comune hanno il potere di assumere atti di gestione di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo:

- Struttura 1 - Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici - Dott.ssa Padronaggio Maria Grazia – Segretario Comunale
- Struttura 2 - Economico Finanziaria/Ragioneria - Dott.ssa Fumagalli Marina
- Struttura 3 - Istituzionale - Dott.ssa Polvara Alessia
- Struttura 4 - Urbanistica-Edilizia Privata, SUAP e Servizi Cimiteriali - Geom. Novelli Matteo
- Struttura 5 - Lavori Pubblici/Manutenzioni - Ing. Brambilla Davide (sino al 31.01.2024)
- Struttura 6 - Servizi Sociali - Dott.ssa Malugani Lara
- Struttura 7 – Polizia Locale - Commissario Capo Bolis Danilo Emilio (servizio gestito in forma associata con il Comune di Colle Brianza)

Con l'approvazione del PEG la Giunta Comunale ha precisato che in sede di approvazione del Piano della performance sarebbero stati specificati gli obiettivi programmatici da assegnare ai Responsabili di Struttura, già sintetizzati nei documenti fondamentali di bilancio e le cui risorse finanziarie vengono attribuite con il PEG.

Il presente Piano tiene conto che i seguenti servizi di competenza comunale sono gestiti in forma associata e sono stati inclusi nelle relative convenzioni con i sotto indicati Enti/Società:

- Sistema Informativo sovracomunale, gestito tramite convenzione a cui partecipano altri 7 comuni limitrofi (convenzione per il Sistema Informativo sovracomunale);
- Gestione del servizio bibliotecario sovracomunale, mediante gestione associata a cui partecipano tutti i Comuni della Provincia di Lecco;
- Gestione in forma associata di un sistema integrato di interventi e servizi sociali rivolti alle persone e alle famiglie, tramite accordo di programma tra i Comuni dell'ambito distrettuale di Lecco;
- Gestione delle politiche sociali nel territorio lecchese tramite accordo quadro tra la Provincia di Lecco, il Comune di Lecco e Comuni sottoscrittori, assemblee distrettuali e gestioni associate dei servizi socio-assistenziali di Bellano, Lecco, Merate, Comunità Montane, Azienda ospedaliera di Lecco, ASL di Lecco, Prefettura di Lecco, Ufficio scolastico provinciale di Lecco, ALER di Lecco;
- Realizzazione del Piano di Zona legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali), tramite accordo di programma tra i Comuni dell'ambito distrettuale di Lecco, l'Azienda s.l. della Provincia di Lecco, l'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco, la Provincia di Lecco, l'Ufficio scolastico provinciale di Lecco;
- Gestione coordinata per la valorizzazione del territorio intorno al Monte Barro, con lo scopo di favorire la formazione, la crescita e la partecipazione dei cittadini, attraverso l'uso dell'arte come motore di trasformazione sociale, come da convenzione approvata nel mese di aprile 2012 per volontà dei Comuni di Galbiate, Civate, Garlate, Lecco, Malgrate, Monte Marengo, Olginate, Pescate, Valgrehentino, nonché della Provincia di Lecco-Ecomuseo del Distretto dei Monti e dei Laghi Briantei, del Parco Monte Barro, della Comunità Montana Lario Orientale Valle San Martino e dell'Associazione Genti in Viaggio e successiva trasformazione nel 2013 del Distretto Culturale del Barro in Associazione;
- Gestione di attività tecnica e amministrativa della Conferenza Permanente del Lago di Annone costituita tra i Comuni di Annone di Brianza, Galbiate, Civate, Oggiono e Suello per la

valorizzazione e la salvaguardia ambientale per una migliore fruibilità del Lago di Annone nell'ambito di un adeguato sviluppo turistico e sportivo, compatibile con le esigenze ambientali del Lago stesso;

- Gestione associata del servizio di Segretario Comunale tra i Comuni di Galbiate, Malgrate e Cassina Valsassina (modificata a decorrere dal 1° gennaio 2021), allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata il servizio di Segreteria Comunale;
- Gestione associata del Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Galbiate e Colle Brianza (recesso del Comune di Civate dal 01.07.2023) con istituzione del Comando Intercomunale di Polizia Locale, allo scopo di potenziare il grado di efficienza, efficacia ed economicità del servizio, assicurando più alti livelli di sicurezza urbana sul territorio.

#### *PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024*

Il Comune definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Strutture in cui è suddivisa la macrostruttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il Piano della performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Strutture e dell'Ente nel suo complesso.

Le dotazioni dei fondi assegnati ai Responsabili di Struttura sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 18.12.2023 e determina in modo specifico gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi individuati nel DUP 2024/2026 nonché nel bilancio e nel Piano delle risorse /PEG 2024/2026.

La Giunta Comunale, anche tramite gli Assessori di competenza, esercita una funzione di verifica e indirizzo attuativo del PEG e del Piano della performance per meglio chiarire obiettivi e priorità, qualora occorra, anche nella fase esecutiva di attuazione, volendo istituire un rapporto dinamico tra il momento programmatico di indirizzo e controllo affidato agli organi politici e momento gestionale affidato alla struttura ed a tale scopo saranno costantemente tenuti aperti flussi informativi bi-direzionali fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale e determina i misuratori ed i modelli di rilevazione e di controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei conti.

#### *COERENZA DEL PIANO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA*

La definizione degli obiettivi del presente Piano avviene in modo integrato con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Deve essere garantito l'effettivo collegamento e integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio dell'Ente.

Specificatamente, occorre che l'integrazione fra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economica e finanziaria e di bilancio siano garantiti in rapporto ad almeno quattro livelli:

- a) coerenza dei contenuti;
- b) coerenza del calendario;
- c) coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte (ad esempio: Organismi indipendenti di valutazione (nell'Ente: Nucleo di valutazione della

performance), centri di responsabilità amministrativa, nuclei di valutazione della spesa, uffici di bilancio di valutazione);

- d) integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

Si dà atto che la struttura del bilancio è stata adeguata alla vigente situazione organizzativa e le poste iscritte nei singoli documenti contabili sono stati armonizzati.

Con il PEG è stato stabilito che le linee guida di gestione ed i criteri in base ai quali devono essere assunti gli atti gestionali, sono rappresentate dal Piano stesso, dal DUP, dal programma politico dell'Amministrazione Comunale, dalla descrizione dell'attività espletata da ogni singolo servizio, nonché dalle direttive operative impartite dall'Amministrazione stessa (Sindaco e/o Assessori di competenza), dando atto che ciascun Responsabile di Struttura, per la parte di propria competenza, ha la responsabilità in ordine alle procedure di acquisizione di tutte le entrate e che i Responsabili di Struttura rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Per l'esercizio 2024 si evidenzia che il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026, il DUP 2024/2026 e il programma triennale delle opere pubbliche e il programma triennale dei beni e servizi 2024/2026 rispettivamente con deliberazioni n. 70 del 18.12.2023, n. 69 del 18.12.2023, n. 68 del 18.12.2023.

In corso d'anno è, poi, necessario attuare la fase di controllo, sia per l'esigenza di apportare eventuali modificazioni al PEG conseguenti a variazioni di bilancio o ai programmi approvati successivamente, sia per l'opportunità di procedere a verifiche intermedie sullo stato di avanzamento degli obiettivi fissati.

Le proposte di variazione delle dotazioni e degli obiettivi devono essere preventivamente concordate tra i Responsabili delle Strutture interessate ed il Responsabile della Struttura 2 - Economico Finanziaria/Ragioneria.

In occasione della verifica degli equilibri di bilancio, deve essere eseguito il monitoraggio complessivo del PEG, verificandone lo stato di attuazione e proponendo eventuali modifiche da apportare.

Le risorse finanziarie assegnate devono essere costantemente verificate al fine di evitare il superamento del tetto di spesa e dovrà porsi attenzione nell'attivazione delle stesse in relazione agli equilibri generali di bilancio ed alla loro eventuale correlazione con l'acquisizione di entrate a specifica destinazione.

Le risorse finanziarie per le annualità 2024/2026 sono state assegnate ai Responsabili delle strutture con deliberazione della Giunta Comunale n. 364 del 22.12.2023 (PEG Piano Esecutivo di Gestione).

Le risorse strumentali dell'Ente sono elencate nell'inventario, soggetto a periodico aggiornamento.

#### *COERENZA CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (SOTTOSEZIONE PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA)*

L'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione deve essere oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Al fine di implementare tale attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, l'Ente si è sempre dotato del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 356 del 18.12.2023 e, per le motivazioni in essa contenute, questo Ente ha approvato e confermato anche



per l'anno 2024 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 12.04.2023 e successive integrazioni; L'impegno dell'Amministrazione Comunale volto a promuovere e rafforzare le misure finalizzate a prevenire e combattere la corruzione è concreto, nonché a promuovere il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede è sempre più concreto. A tal fine nell'Ente si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;
- procedure di costante richiamo al Codice di comportamento ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo del Piano triennale per la trasparenza;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il Codice di comportamento vigente presso l'Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare, modificato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 04/07/2022 e in via definitiva con deliberazione n. 185 del 25/07/2022. Tale obbligo è presidiato da apposite sanzioni fissate dalla vigente normativa tra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento di basilare importanza ai fini della prevenzione, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto nonché il patto di integrità allegato a ogni contratto di appalto.

Inoltre, il presente Piano, come tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, è informato al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa. Infatti, benché riferito alla performance e valutazione dei dipendenti pubblici, il principio della trasparenza con il D. Lgs. 150/2009 e successivamente con il "FOIA", assume rilievo costituzionale, visto che gli viene attribuita la qualità di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. La trasparenza come livello essenziale deve riguardare non una parte della gestione della Pubblica Amministrazione, ma tutti i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, concorsi e prove selettive. Il fine superiore della trasparenza è l'essere bene strumentale contro la corruzione.

La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le Amministrazioni Pubbliche sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. Infatti, la pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un indicatore importante dell'andamento della performance delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e,

in questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, In quest'ottica vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Pertanto, la valutazione della performance passa anche per la valutazione di come opera l'organizzazione nel suo complesso, nonché le sue singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti al fine di assicurare adeguati livelli di trasparenza e integrità.

La trasparenza viene assicurata dall'Ente attraverso la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ai bilanci e conti consuntivi, ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, con riferimento alle seguenti tipologie di procedimenti: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare sul sito *web* istituzionale, entro il 31 gennaio di ogni anno: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

L'Ente rende noto, tramite il proprio sito *web* istituzionale, un indirizzo di PEC generale e gli indirizzi del Segretario Comunale e dei Responsabili di Struttura, ai quali i cittadini possano rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che li riguardano.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale vengono rese note varie informazioni sull'attività amministrativa del Comune di Galbiate.

Il Comune provvede, altresì, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. Viene, infine, assicurato l'accesso civico, inteso come diritto da parte di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che il Comune ha omesso di pubblicare.

Per quanto qui non esplicitato, si fa rinvio a quanto codificato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 (Sottosezione PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza) redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, Segretario Comunale, e confermato anche per il 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 356 del 18.12.2023.

È impegno dell'Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

#### *COERENZA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ (P.A.P.)*

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, unitamente con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per una disanima più compiuta delle azioni positive si rinvia al precitato Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2023/2025 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 323 del 28/12/2022 e confermato per l'anno 2024 con deliberazione di G.C. n. 318 del 13.11.2023.

Si segnala che non sono giunte osservazioni da parte delle OO.SS. e dal CUG ed è stato ottenuto il necessario parere favorevole della Consigliera di Parità territorialmente competente.

#### *AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE*

Il Nucleo di valutazione della performance, nominato dall'Ente, deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i Responsabili delle Strutture attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento. L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui il Nucleo definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano.

#### *SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ*

L'Amministrazione Comunale di Galbiate è consapevole che l'organizzazione ottimale delle risorse garantisce sia il miglioramento dei servizi forniti ai cittadini, sia il contenimento dei costi, attraverso l'efficienza e l'efficacia dei processi, nell'ottica della piena soddisfazione dell'utente, ove per utente s'intende il cittadino, l'ente pubblico, l'impresa privata, il personale dipendente e gli amministratori, altri enti e pubbliche amministrazioni, interlocutori di volta in volta nel progetto della qualità.

Per queste ragioni intende sviluppare, attraverso il miglioramento continuo, un sistema di gestione per la qualità, coinvolgendo tutti gli operatori e favorendo il lavoro di gruppo e la gestione per processi.

La realizzazione ed il mantenimento della qualità dipendono da un sistematico approccio alla conduzione delle attività che sia in grado di garantire l'attuazione dei sistemi di programmazione e controllo delle attività basati sul coinvolgimento e lo sviluppo della motivazione del personale e con la finalità di perseguire la soddisfazione dei destinatari dei servizi.

A questo scopo ricordiamo alcuni principi-cardine che vanno concordati e condivisi con tutti e da tutti gli operatori, ovvero:

- il Comune è un "corpo unico"; se un ufficio, al quale non si appartiene, funziona male, è un fattore negativo anche per il singolo soggetto;
- le modalità operative devono essere intraprese in funzione del contemporaneo soddisfacimento delle esigenze dell'utente (sia esso interno che esterno), del benessere degli operatori e della realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
- va perseguito il miglioramento continuo, con momenti di valutazione e verifica per evitare e correggere i difetti, curando sistematicamente il proprio lavoro, seguendo procedimenti chiari ed adeguati alla risoluzione dei problemi, discutendo e realizzando le modifiche necessarie, traendo insegnamento dagli errori e ricercando le informazioni di ritorno dagli utenti.

Il percorso operativamente prevede le seguenti fasi:

A) identificare le esigenze dell'utente.

B) scrivere le procedure e rimodularle.

Le procedure, generalmente, devono contenere:

- lo scopo ed il campo di applicazione;
- le modalità con le quali le diverse attività devono essere eseguite;

- le responsabilità, l'autorità ed i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue, verifica le attività;
  - la documentazione da utilizzare (norme, modulistica, etc.);
  - gli eventuali controlli da eseguire.
- C) definire operativamente la politica della qualità e gli obiettivi concreti da raggiungere.
- D) programmare i percorsi principali.
- E) utilizzare strumenti di pianificazione dettagliata, ripartire compiti e procedure secondo le attitudini e la professionalità di ognuno.
- F) monitorare e verificare i percorsi.
- G) analizzare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti, evidenziando le disfunzionalità, i reclami e i suggerimenti.
- H) verificare i risultati.
- I) ripensare la nuova programmazione, relazionare agli Amministratori, premiare il buon lavoro svolto.

## **CONCLUSIONI**

La sottosezione del PIAO "Performance", quale strumento di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale in sede di bilancio, presuppone uno sforzo da parte di tutti i soggetti che partecipano alla sua formazione ed attuazione affinché venga di anno in anno sviluppato e perfezionato.

La validità dello stesso è subordinata ad un suo utilizzo non quale sterile documento contabile, ma quale strumento-guida della gestione. Poiché il Piano non si limita ad assegnare le dotazioni ai Responsabili delle Strutture, ma attribuisce la responsabilità di risultato ad ogni singolo componente dei gruppi di processo, il ruolo ed il contributo di ciascuno è un fattore decisivo per stabilire il grado di successo delle iniziative e delle azioni svolte. Resta, peraltro, inteso che la valutazione che verrà operata dai soggetti che si occupano dell'analisi della performance dell'Ente dovrà tenere conto non solo delle attività specificatamente esplicitate nel Piano, ma anche delle competenze ed attività routinarie della struttura, così come delle emergenze, degli imprevisti e delle novità affrontate.

Nel 2024 e, a scorrere, nel 2025 e 2026 la relazione sulla performance evidenzierà a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel presente Piano.

L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

Il presente Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione "Performance – Piano della Performance".

## **OBIETTIVI GENERALI ASSEGNATI A TUTTE LE STRUTTURE**

- INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE
- PRIVACY
- RISPETTO DELLA LEGALITA' E DELLE NORMATIVE SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
- SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

## **STRUTTURA 1 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI**

- DEFINIZIONE E APPROVAZIONE NUOVO CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO TRIENNIO 2024-2026
- DEFINIZIONE E APPROVAZIONE PIAO – PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026
- DIGITALIZZAZIONE STATO CIVILE – ANSC-ARCHIVIO NAZIONALE STATO CIVILE

- ELEZIONI EUROPEE
- CONTRIBUTI DAL PNRR CORRELATI ALL'INTEGRAZIONE NELL'ANPR (TRANSAZIONE AL DIGITALE PER L'UFFICIO ANAGRAFE)

#### **STRUTTURA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA/RAGIONERIA**

- PRESA IN CARICO DELLA STRUTTURA 2 ECONOMICO-FINANZIARIA/RAGIONERIA
- MONITORAGGIO DELLE ENTRATE E DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
- GESTIONE DI CASSA DEI VINCOLI DI DESTINAZIONE ATTRIBUITI DA LEGGE E PRINCIPI CONTABILI
- AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE CONTABILITA' IVA E DI ELABORAZIONE STIPENDI

#### **STRUTTURA 3 - ISTITUZIONALE**

- RECUPERO EVASIONE IMU ANNO 2019 E SUCCESSIVI
- AUMENTO DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA RELATIVA AI SERVIZI RESI ALLO SPORTELLO
- INCARICO VICE SEGRETARIO
- GESTIONE GARA TRASPORTO SCOLASTICO E SERVIZIO MERCATO IN BUS
- MONITORAGGIO RISCOSSIONE SOMME LEGATE ALLA CONVENZIONE PER IL FUNZIONAMENTO IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TRA I COMUNI DI GALBIATE E COLLE BRIANZA

#### **STRUTTURA 4 - URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA, SUAP E SERVIZI CIMITERIALI**

- PROCEDURA DI VARIANTE GENERALE AL P.G.T.
- AGGIORNAMENTO DELLO STUDIO GEOLOGICO SISMICO A SUPPORTO DEL PGT
- AGGIORNAMENTO DELLO STUDIO DEL RETICOLO MINORE COMUNALE CON VERIFICHE IDRAULICHE
- CREAZIONE ARCHIVIO DIGITALE – DEMATERIALIZZAZIONE – INFORMATIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI
- AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE
- ACQUISIZIONE E UTILIZZO AL PATRIMONIO COMUNALE DEI BENI CONFISCATI
- STUDIO EDILIZIO / URBANISTICO INERENTE IL POSSIBILE RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL COMPENDIO MONUMENTALE DI VILLA BERTARELLI
- ENTRATE BILANCIO DELL'ENTE: RISCOSSIONE IMPORTI DERIVANTI DALLA SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONI EDILIZIE – URBANISTICHE

#### **STRUTTURA 5 - LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI**

- RIQUALIFICAZIONE DELLO STABILE SEDE DEL CIRCOLO LIBERTA'
- RIQUALIFICAZIONE PALESTRA DI VILLA VERGANO – LOTTO 1
- SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEL MURO DI SOSTEGNO DEL GIARDINO DEL COMPENDIO MARSELLI
- TRATTO DI STRADA PER LOCALITA' CAMPORESO – INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA MEDIANTE REALIZZAZIONE OPERE DI SOSTEGNO E DI PROTEZIONE BORDO STRADA – TRATTO IN PROSECUZIONE LOTTO II

#### **STRUTTURA 6 - SERVIZI SOCIALI**

- RIDEFINIZIONE-PROGRAMMAZIONE INTERVENTI SOCIALI PROPEDEUTICI ALLA NUOVA GARA PER INIDIVIDUAZIONE SOCIO PRIVATO GIRASOLE

- RISCOSSIONE PUNTUALE DELLE TARIFFE SAD
- SUPPORTO AI CITTADINI PER PRATICHE RELATIVE ALL'ISTANZA/RENDICONTO AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

#### **STRUTTURA 7 – POLIZIA LOCALE**

- GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- SERVIZI PER ATTIVITA' DI CONTROLLO SUL TERRITORIO INTERCOMUNALE
- PROGETTO DI SICUREZZA URBANA IN OCCASIONE DI GRANDI EVENTI DIURNI E SERALI
- RINNOVO REGOLAMENTI COMUNALI OBSOLETI, RIENTRANTI NELLE MATERIE AFFERENTI ALLA POLIZIA LOCALE, ALLA LUCE DELLE NOVITA' LEGISLATIVE NAZIONALI E REGIONALI
- GESTIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA

Gli obiettivi sono stati validati dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 1 del 08.01.2024.

La valutazione della performance viene effettuata in base alle norme stabilite dal *Regolamento di disciplina del sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance*, approvato da ultimo con la deliberazione commissariale adottata con i poteri della Giunta comunale n. 13 del 08.02.2021 e confermato anche per il 2024 con la deliberazione della Giunta Comunale n. 357 del 18.12.2023.

#### **ALLEGATO A “Schede obiettivi e progetto recupero evasione tributaria”**

### **2.3. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17.01.2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza con un provvedimento espresso.

Il PTPCT deve essere aggiornato limitatamente alla mappatura dei processi, stante che in assenza 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, lo stesso ha durata triennale senza necessità di aggiornamenti annuali.

Accertato che nel Comune di Galbiate non si è verificata nessuna delle suddette situazioni, si ritiene di approvare e confermare per il 2024 i contenuti della sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 12.04.2023 e successive integrazioni;

Si rimanda pertanto alle seguenti deliberazioni:

- delibera di Giunta Comunale n. 355 del 18.12.2023 avente ad oggetto “Aggiornamento mappatura dei processi per aree a rischio anno 2024”;
- delibera di Giunta Comunale n. 356 del 18.12.2023 avente ad oggetto “Conferma della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”.

## 2.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di struttura (incarico di EQ), limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

## 2.5 Sottosezione Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi

Intenzione dell'Amministrazione comunale è far sì che chiunque voglia sia in grado di essere costantemente aggiornato riguardo alle attività svolte dal Comune. A tale scopo è stato rinnovato il sito internet comunale [www.comune.galbate.lc.it](http://www.comune.galbate.lc.it), al fine di renderlo maggiormente accessibile e fruibile dai cittadini.

Il rifacimento del sito internet comunale è stato effettuato in conformità al modello di sito comunale descritto nell'allegato 2 dell'avviso PNRR Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'E-government benchmark Method Paper 2020-2023.

È prevista una adeguata formazione del personale in relazione agli aspetti tecnici e si sta procedendo al miglioramento dei moduli e dei formulari presenti sul sito attraverso l'adeguamento della modulistica alla normativa vigente e l'integrazione dei servizi on-line.

In particolare nel 2024 verrà attivato uno sportello telematico polifunzionale, che consentirà ai cittadini di presentare in modalità interamente telematica le principali istanze standard per tutti gli ambiti comunali (escluso SUE e SUAP che già dispongono di propri portali ad hoc), complete di componente descrittiva, riferimenti normativi e faq, in una logica di standardizzazione omogenea per tutti i settori comunali.

Viene garantito un sistematico monitoraggio del proprio sito web, per garantirne l'accessibilità delle pagine e dei documenti pubblicati.

Anche tale intervento è stato finanziato nell'ambito dei bandi PNRR legati alla digitalizzazione, misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici".

Inoltre l'Ente si impegna a divulgare ogni utile informazione alla cittadinanza attraverso l'uso del canale social *Facebook* e *WhatsApp*.

Negli ultimi anni il Comune di Galbate ha raggiunto un ottimo livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia rivolte all'utenza.

Complice anche il PNRR, l'Ente ha avviato un processo per rendere fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida.

L'Ente ha infatti avviato i progetti di trasformazione digitale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 09/01/2023 è stato approvato il disciplinare di utilizzo delle risorse informatiche e di trattamento dei dati.

Come ogni anno sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità del sito web e servizi informatici del Comune di Galbiate, in ottemperanza alle disposizioni vigenti. Per l'anno 2023 gli obiettivi sono previsti nella deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 13/03/2023.

L'art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il d.lgs. 82/2005 come novellato dal DL 76/2020, impone alle pubbliche amministrazioni di rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite l'applicazione "IO" che è stata correttamente attivata.

Il DL 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies del seguente tenore:

- il comma 1-ter prevede che amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano "fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico", salvo che non sussistano "impedimenti di natura tecnologica" attestati da PagoPa Spa;

- il comma 1-quater stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i "relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021".

Tramite il partner tecnologico Apkappa S.r.l. è stato attivato il profilo del Comune di Galbiate nell'APP IO, e si è proceduto con la configurazione webapp per messaggi dall'applicazione per diverse aree. Anche tale intervento è stato finanziato con i fondi dei bandi PNRR legati alla digitalizzazione, misura 1.4.3 AppIO. Attualmente si stanno ridefinendo i servizi attivati per aggiornamento tecnico conseguente alla revisione del Manuale dei servizi dell'AppIO. Tali attività verranno completate nel corso del 2024.

Il servizio di pagamento PagoPA è utilizzabile per tutti i pagamenti dovuti al Comune di Galbiate ad esclusione dei tributi locali per i quali si è optato per il mantenimento del modello F24.

Nel corso del 2023 si è inoltre proceduto all'integrazione con la piattaforma PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati, mediante il collegamento tra la stessa e la piattaforma SUAP delle Camere di Commercio pubblicata sulla "Scrivania virtuale SUAP" dell'area riservata del portale "impresainungiorno", prevedendo l'erogazione di 2 API: Consultazione pratiche presentate; Recupero dettaglio pratica.

È infine in corso di attivazione la piattaforma notifiche digitali, con riferimento alle sanzioni codice della strada e ai provvedimenti di accertamento dei tributi locali. Le relative attività verranno completate nel corso del 2024.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Macrostruttura organizzativa in vigore dal 01.01.2024 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 305 del 06.11.2023

L'organizzazione del Comune si articola in 7 strutture:

- Struttura 1 - Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici
- Struttura 2 - Economico Finanziaria/Ragioneria



- Struttura 3 - Istituzionale
- Struttura 4 - Urbanistica-Edilizia Privata, SUAP e Servizi Cimiteriali
- Struttura 5 - Lavori Pubblici/Manutenzioni
- Struttura 6 - Servizi Sociali
- Struttura 7 – Polizia Locale

Le strutture dispongono delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

A capo di ogni struttura è posto un responsabile con incarico di EQ (Elevata Qualificazione), fatta eccezione per la Struttura 2 - Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici a cui fa capo il Segretario Comunale. Ogni responsabile assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.

I dipendenti del Comune di Galbiate al 31 dicembre 2023 sono 37 e precisamente 13 uomini e 24 donne tutti a tempo indeterminato (di cui 7 donne part-time).

I dipendenti sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- 12 dipendenti Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
- 18 dipendenti Area degli Istruttori
- 7 dipendenti Area degli Operatori Esperti

### 3.2 Sottosezione di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le azioni per la parità di genere hanno ottenuto il previsto parere di competenza della Consigliera di Parità della Provincia di Lecco in data 21/12/2022.

Si rinvia al Piano delle azioni positive per le pari opportunità (PAP) 2023/2025 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 323 del 28/12/2022 e confermato per l'anno 2024 con deliberazione di G.C. n. 318 del 13.11.2023.

L'Ente garantisce inoltre le attività del CUG "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183). Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Al fine di evitare duplicazioni, si rimanda alla sottosezione 2.5. Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi.

### **Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale**

La formazione del personale ai sensi dell'art. 54 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

*Con deliberazione della Giunta Comunale n. 285 del 23.10.2023 è stata approvata la definizione del framework per le competenze trasversali – approvazione piano di formazione del personale triennio 2024/2026 e piano annuale 2024.*

*Con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 03.04.2023 l'Ente ha aderito al programma "Syllabus" promosso dal Dipartimento della funzione pubblica "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", piano strategico che si pone l'obiettivo di valorizzare la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici. I dipendenti individuati per la formazione "Syllabus" hanno svolto tutti i corsi previsti entro i termini.*

### **Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

L'ente allega annualmente al Bilancio di Previsione e al Rendiconto la tabella dei parametri di deficitarietà.

Il Comune di Galbiate rispetta tutti i parametri.

Non esistono procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti.

Nell'anno 2023 il Comune di Galbiate ha registrato un tempo medio di pagamento fatture pari a 17 giorni ed un indicatore di tempestività dei pagamenti di – 13,95.

Il Comune di Galbiate vanta un indice di indebitamento assai basso.

Nel B.P. è prevista una percentuale di indebitamento pari allo 0,317% nel 2024.

Infine nel rispetto del Regolamento sui controlli interni viene effettuato il monitoraggio degli equilibri di bilancio.

### **3.3 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

*Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 19/03/2021.*

*Approvazione misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile semplificato di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 10/01/2022.*

Si rimanda, pertanto, ai documenti già approvati senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### 3.4 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

#### PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
  - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Strutture);
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
  - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
  - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

#### CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 possono essere così riassunti:

- a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

- b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzioni previste dalla normativa vigente;
- f) **individuazione del personale da assumere a tempo determinato**;
- g) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente;
- h) **le strategie di formazione del personale**, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

#### *DURATA*

La presente sottosezione si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024-2026 e dovrà essere adottata annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

#### *ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE*

Come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'articolazione organizzativa del Comune di Galbiate persegue i seguenti principi e criteri:

- a) efficacia;
- b) efficienza;
- c) economicità di gestione;
- d) equità;
- e) separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione;
- f) flessibilità organizzativa e gestionale.

Fatto salvo quanto sopra, con deliberazione di Giunta Comunale n. 305 del 06/11/2023 è stata disposta una revisione della macrostruttura dell'Ente e pertanto dal 1° gennaio 2024 il Comune di Galbiate è articolato in Strutture (non più in Aree), tali Strutture si suddividono a loro volta in Uffici/Servizi, Unità di progetto e sportello polifunzionale; non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'ente.

Tutto ciò premesso, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, si conferma l'organizzazione dell'Ente suddivisa in n. 7 Strutture.

Al vertice delle strutture sopra esposte vengono nominati dei Responsabili apicali di struttura a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 7 strutture sopra individuate è la seguente:

- il **Segretario Generale**, a cui compete il coordinamento generale dell'intera macrostruttura organizzativa dell'ente;
- al vertice di ciascuna Area vi è un Responsabile di Struttura a cui viene conferito l'**incarico di Elevata Qualificazione (EQ)**.

STRUTTURE	FUNZIONI
Struttura 1	Segreteria, Protocollo, Trasparenza, Anticorruzione, Risorse Umane, Personale, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Messo Comunale
Struttura 2	Economico-finanziarie, patrimonio/assicurativi, economato
Struttura 3	Tributi, Istruzione, Sport, Cultura, Biblioteca, Servizi Informatici
Struttura 4	Urbanistica, Edilizia Privata, Commercio/SUAP, Servizi Cimiteriali
Struttura 5	Lavori Pubblici, Manutenzioni, Sicurezza, Cantieri
Struttura 6	Servizi Sociali
Struttura 7	Polizia Locale, vigilanza, controllo viabilità, protezione civile

Per quanto riguarda la consistenza del personale si rimanda alla sottosezione 3.1. di programmazione Struttura organizzativa.

#### FACOLTA' ASSUNZIONALI

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2024-2025-2026, è pari a **Euro 1.307.799,94** (media triennio 2011-2013), come riportato nel seguente prospetto:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
1.309.341,00	1.307.099,74	1.306.959,08	1.307.799,84

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e

l'introduzione dal 20 aprile 2020 di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede che: *“I comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. [...] I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune di Galbiate, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020 (tab. 1 e 3):**

<b>COMUNE DI GALBIATE</b>	
<b>POPOLAZIONE (al 31/12/2022)</b>	8.452
<b>FASCIA</b>	E
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	26,90%
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	30,90%

Prendendo a riferimento i dati relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2020, 2021 e 2022) il rapporto della spesa del personale rispetto alla media degli accertamenti delle entrate correnti risulta essere pari al **25,83%**, come di seguito calcolato.

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17.03.2020 (tab. 1)**  
**Entrate Correnti=tit.1+tit.2+tit.3**

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		1.482.271,26	definizione art. 2, comma 1, lett. a) D.M. 17.03.2020 e art. 3, comma 2, D.M. 21.10.2020
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2020	6.319.306,99	5.958.821,92	definizione art. 2, comma 1, lett. b) D.M. 17.03.2020
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2021	5.638.011,28		
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2022	5.919.147,49		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		220.100,00	
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2020-2022 AL NETTO DEL FCDE		5.738.721,92	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>25,83%</b>	

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Galbiate si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza. Questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%. In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l'anno 2024, risultano essere i seguenti:

**Comune con % al di sotto del valore soglia più basso**

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	1.482.271,26	Art. 4, comma 2
Soglia percentuale	26,90%	
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>1.543.716,20</b>	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	61.444,94	

I Comuni "virtuosi" possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia, che per Galbiate, relativamente al triennio 2024-2026, risulta pari ad **Euro 61.444,94**.

### 3) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17.03.2020 (tab. 2)

L'effettuazione di nuove assunzioni è subordinata al rispetto di un'ulteriore percentuale prevista nella Tabella 2 del decreto ministeriale che prevede un incremento progressivo di spesa rispetto al 2018 per ciascun anno successivo. La facoltà di avvalersene resta comunque condizionata al rispetto del valore soglia di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

Sulla base dell'applicazione dell'art. 5 del D.P.C.M. 17/03/2020, per l'anno 2024, l'incremento della capacità assunzionale risulta così calcolata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018*	1.425.424,42	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	26,00%	
INCREMENTO ANNUO 2024	370.610,35	

Poiché l'incremento sopra riportato determinerebbe il superamento del valore soglia di riferimento indicato nella tabella 1, il Comune di Galbiate non può applicare la percentuale della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 - art. 5, comma 1, del richiamato decreto attuativo.

Parimenti l'Ente non dispone di capacità assunzionale residua, relativa ai 5 anni antecedenti al 2020, che, alla luce dell'art. 5 comma 2 del decreto, potrebbero essere utilizzati in deroga agli incrementi della tabella 2.

### 4) Rispetto del valore medio di riferimento - art. 1 comma 557-quater L. 296/2006

L'art. 557-quater della L. 296/2006 stabilisce che *"Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"*.

Come precedentemente esposto il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 è pari ad € 1.370.799,94. Le spese di personale, determinate, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, in € 1.280.039,00 per le annualità 2024, 2025 e 2026, assicurano il contenimento della spesa entro il parametro prescritto.

### 5) Rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

Le potenzialità incrementalmente della spesa di personale sopra esposte sono esperibili purché in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Il seguente prospetto riporta la spesa di personale prevista nel triennio 2024-2026, e il rapporto percentuale rispetto alle entrate correnti che dimostra la sostenibilità della spesa e il rispetto del limite del valore soglia del 26,90 garantendo sufficienti risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale e la capacità assunzionale dell'ente, in prospettiva pluriennale.

	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
Entrate correnti	5.906.290,00	5.921.090,00	5.944.340,00



Spese segretario da detrarre	76.400,00	76.400,00	76.400,00
FCDE	222.715,00	223.555,00	224.395,00
<b>Entrate correnti</b>	<b>5.607.175,00</b>	<b>5.621.135,00</b>	<b>5.643.545,00</b>
Spese Intervento 1 - personale	1.582.780,00	1.584.080,00	1.594.080,00
Spese segretario da detrarre	76.400,00	76.400,00	76.400,00
<b>Spese personale</b>	<b>1.506.380,00</b>	<b>1.507.680,00</b>	<b>1.517.680,00</b>
<b>PERCENTUALE</b>	<b>26,86</b>	<b>26,82</b>	<b>26,89</b>

Si dà atto, infine, che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come asseverato dall'organo di revisione;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

#### *VERIFICA DEI LIMITI DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE*

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, ha introdotto un limite di spesa per il lavoro flessibile, a decorrere dal 2011 corrispondente al tetto massimo del 50% della spesa del personale del 2009 relativa al lavoro flessibile, per i comuni non in regola. Per i gli enti locali in regola, il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006, il limite è corrispondente al 100% della spesa sostenuta nel 2009. Nel 2023 la spesa del personale relativa al lavoro flessibile è stata pari a 8.079,85, mentre la spesa sostenuta nel 2009 è stata pari a € 48.123,64. Pertanto, il limite di spesa è stato rispettato.

#### *VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI ECCELENZE DI PERSONALE*

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Strutture.

Il Comune di Galbiate con deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 06.11.2023 ha verificato che per l'anno 2024 non si rilevano situazioni di personale in esubero.

## *VERIFICA RISPETTO QUOTE D'OBBLIGO PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999*

La consistenza del personale in servizio del Comune di Galbiate non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego, relativo all'anno 2023, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i.

Il Comune di Galbiate presenta nel proprio organico n. 2 lavoratori disabili a fronte di n. 1 lavoratore disabile come quota di riserva obbligatoria.

## *RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE*

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

La spesa annua complessiva relativa ai dipendenti in servizio prevista per l'anno 2024, calcolata sulla base della definizione di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020, è pari ad € 1.506.380,00.

## *PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE*

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro e il ricorso ad eventuali assunzioni straordinarie a tempo determinato per l'attuazione del PNRR.

## *VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI*

La verifica dei presupposti normativi è da intendersi riferita agli adempimenti non assorbiti dal PIAO, ovvero:

- a. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento). È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- b. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;
- c. non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. n. 267/2000 e pertanto, non essere soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

## *PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI*

Nel triennio 2024-2026 saranno effettuate assunzioni in base alle effettive esigenze che dovessero emergere, nel rispetto dei limiti di legge e di spesa vigenti, al fine di garantire la continuità dei servizi ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Le relative assunzioni sono da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento e nel rispetto della vigente normativa.

#### ANNO 2024:

##### CESSAZIONI PREVISTE:

- Dimissioni volontarie con decorrenza 01/02/2024 di n. 1 dipendente appartenente all'Area Lavori Pubblici/Manutenzioni con inquadramento professionale nell'Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni.

#### ANNO 2024:

##### ASSUNZIONI PREVISTE:

##### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:

- N. 1 dipendente da collocare nell'Area Lavori Pubblici/Manutenzioni con inquadramento professionale nell'Area Istruttori. Tale assunzione si intende in sostituzione di personale cessato per dimissioni volontarie nel corso del 2023;
- N. 1 dipendente da collocare nell'Area Lavori Pubblici/Manutenzioni con inquadramento professionale nell'Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni. Tale assunzione si intende in sostituzione di personale cessato per dimissioni volontarie nel corso del 2024 e pertanto bisognerà garantire per il periodo di sei mesi la conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 co. 10 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/22;
- Prosecuzione del potenziamento del tempo parziale da 24 a 27 ore settimanali per n. 1 dipendente appartenente all'Area Servizi Sociali con inquadramento professionale nell'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni;
- Prosecuzione del potenziamento del tempo parziale da 18 a 22 ore settimanali per n. 1 dipendente appartenente all'Area Economico/Finanziaria-Ragioneria con inquadramento professionale nell'Area degli Istruttori;
- Rientro a tempo pieno di n. 1 dipendente appartenente all'Area Istituzionale con inquadramento professionale nell'Area degli Operatori Esperti;
- Eventuali trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti;

Si prevede in ogni caso di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

##### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

- Eventuale assunzione stagionale a supporto del personale del Corpo di Polizia Locale di un Agente di Polizia Locale part time 20 ore con inquadramento professionale nell'Area degli Istruttori;

- Eventuale assunzione N. 1 dipendente da destinare all'Area Lavori Pubblici/Manutenzioni con inquadramento professionale nell'Area degli Istruttori (anche ai sensi dell'art.1 comma 557 della L. 311/2004);
- Eventuale assunzione N. 1 dipendente da destinare all'Area Lavori Pubblici/Manutenzioni con inquadramento professionale nell'Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni (incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110 TUEL).

Saranno effettuate assunzioni in base alle effettive esigenze che dovessero emergere, nel rispetto dei limiti di legge e di spesa vigenti, al fine di garantire la continuità dei servizi ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### ANNO 2025:

##### ASSUNZIONI PREVISTE:

###### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:

- Prosecuzione del potenziamento del tempo parziale da 24 a 27 ore settimanali per n. 1 dipendente appartenente all'Area Servizi Sociali con inquadramento professionale nell'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni;
- Prosecuzione del potenziamento del tempo parziale da 18 a 22 ore settimanali per n. 1 dipendente appartenente all'Area Economico/Finanziaria-Ragioneria con inquadramento professionale nell'Area degli Istruttori;
- Eventuali trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti;

Si prevede in ogni caso di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

###### *PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:*

Saranno effettuate assunzioni in base alle effettive esigenze che dovessero emergere, nel rispetto dei limiti di legge e di spesa vigenti, al fine di garantire la continuità dei servizi ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### ANNO 2026:

##### ASSUNZIONI PREVISTE:

###### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:

- Prosecuzione del potenziamento del tempo parziale da 24 a 27 ore settimanali per n. 1 dipendente appartenente all'Area Servizi Sociali con inquadramento professionale nell'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni;
- Prosecuzione del potenziamento del tempo parziale da 18 a 22 ore settimanali per n. 1 dipendente appartenente all'Area Economico/Finanziaria-Ragioneria con inquadramento professionale nell'Area degli Istruttori;
- Eventuali trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti;

Si prevede in ogni caso di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

Saranno effettuate assunzioni in base alle effettive esigenze che dovessero emergere, nel rispetto dei limiti di legge e di spesa vigenti, al fine di garantire la continuità dei servizi ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### CONCLUSIONI

La presente sottosezione 3.4. di programmazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stata inviata alle OO.SS. con prot. n. 150 del 04.01.2024 per la preventiva informazione ed inviata al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, confermata con parere n. 1 del 05.01.2024, giunto al prot. n. 220 del 08.01.2024;

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTPCT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dal Nucleo di Valutazione;

In merito alla sottosezione "Performance", il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2024, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note l'analisi di eventuali scostamenti e dei conseguenti provvedimenti correttivi, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi redigendo apposita relazione.
3. Il monitoraggio sarà infine esaminato dal Nucleo di Valutazione.