

Comune di Valbrona

Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

I - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Responsabile	Luigi Vener
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	www.comune.valbrona.co.it
Indirizzo	Via Vittorio Veneto n.8 - 22039 Valbrona (CO)
Codice Fiscale	82002310132
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario	comunevalbrona@halleycert.it

II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)

2.1 - Valore Pubblico (per gli enti locali, con riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione Strategica del DUP)

Non prevista per gli Enti con meno di 50 abitanti

2.2 - Performance

Si definiscono, all'interno della presente sottosezione del PIAO, gli obiettivi assegnati alle diverse aree organizzative.

Obiettivi assegnati all'Area Affari Generali

RESPONSABILE: Dott.ssa Roberta Altavilla

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 2 Istruttore amministrativo-contabile, 1 Operatore amministrativo esperto

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Supporto alle attività di amministrazione che interessino e coinvolgano i servizi sociali.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): tempestivo e immediato supporto al servizio sociale per quanto concerne la predisposizione degli atti amministrativi di interesse del servizio stesso.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

i) tempestività e correttezza degli atti (0-100);

PONDERAZIONE: 40%

DIPENDENTE COINVOLTO: Daria Gerosa

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Implementazione funzioni ufficio contratti, mediante l'effettuazione di verifiche e controlli in ordine all'insussistenza di cause di esclusione degli operatori economici affidatari di contratti di appalto o di concessione da parte del Comune che interessino all'Area d'appartenenza.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Controlli entro 7 giorni dalla ricezione dei documenti

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

i) rispetto dei tempi medi suindicati (0-100).

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Daria Gerosa

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Daria Gerosa

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Configurazione del software gestionale e gestione delle pratiche cimiteriali tramite software.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO: Configurazione del software gestionale e gestione del 50% delle pratiche cimiteriali dell'anno 2024 mediante lo stesso.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) tempestività dell'attivazione del software (0-40);
- ii) numero pratiche gestite tramite software (0-60)

PONDERAZIONE (2024): 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Frigerio Angela

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Frigerio Angela

OBIETTIVO N. 7

DESCRIZIONE: digitalizzazione atti di stato civile (atti di matrimonio) elaborati nell'anno 1999,1998,1997

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Corretta digitalizzazione dell'atto

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza digitalizzazione degli atti (0-50);

ii) Quantità di atti digitalizzati (0-50)

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Cornali Monica

OBIETTIVO N. 8

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Cornali Monica

Obiettivi assegnati all'Area Economico Finanziaria

RESPONSABILE: Paredi Emilia Giovanna

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 1 Istruttore amministrativo-contabile

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024 anche in caso di proroghe.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'Ufficio necessari all'approvazione del Bilancio di Previsione entro i termini.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) rispetto del termine (0-50);
- ii) correttezza degli atti (0-50).

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paredi Emilia Giovanna

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Collaborazione con ufficio servizi alla persona per rendicontazione i seguenti fondi assegnati e da certificare entro i termini previsti da normativa:

Fondi Centri estivi 2024

Fondo trasporto disabili 2024

Fondo assistenza disabili 2024

Fondo asili nido 2024

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Rendicontazione entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

trasmissione tempestiva di 4 certificazioni entro termini di legge (100)

- i) trasmissione tempestiva di 3 certificazioni entro termini di legge (80)
- ii) trasmissione tempestiva di 2 certificazioni entro termini di legge (50)
- iii) trasmissione tempestiva di 1 certificazione entro termini di legge (10)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paredi Emilia Giovanna

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Paredi Emilia

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bianchi Frisoni Viviana

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Modifica regolamento tari e introduzione pagamento attraverso domiciliazione bancaria da parte dell'utenza.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Invio a tutti i soggetti della nuova possibilità di pagamento della Tari.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) numero di cittadini contattati rispetto al totale degli iscritti a ruolo (0-50);
- II) corretta gestione delle situazioni non conformi (0-40);
- III) completezza e sinteticità della rendicontazione alla giunta comunale

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bianchi Frisoni Viviana

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE: Controllo gestione pagamenti tari anni precedenti con emissione lettere di sollecito.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta spedizione delle lettere di sollecito

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli avvisi di sollecito (0-50);
- ii) Tempestività degli avvisi di sollecito (0-50)

PONDERAZIONE: 30%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bianchi Frisoni Viviana

Obiettivi assegnati all'Area Tecnica Lavori pubblici, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Frigerio Alessandro

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: 1 istruttore tecnico e 2 Operatori esperti

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Realizzazione tempestiva e corretta dell'intervento di aggiudicazione nuovo appalto, a seguito della risoluzione contrattuale (vedasi determina area Tecnica lavori pubblici n. 150 del 21-11-2023, per l'assegnazione dei lavori di messa in sicurezza del versante del monte Megna, sopra l'abitato di Visino

TERMINE E RISULTATO ATTESO: Realizzazione dell'opera nel rispetto del cronoprogramma dei lavori.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) rispetto del cronoprogramma (salvo ritardi non imputabili all'ufficio) (0-60);
- ii) correttezza e tempestività degli atti (0-40).

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Frigerio Alessandro

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Frigerio Alessandro

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: Digitalizzazione registri pratiche edilizie anni 1999 e 2000

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Dal 31/12/2024 le pratiche dovranno essere inserite nel software Pratiche edilizie Halley

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) rispetto del termine (0-30)
- II) numero pratiche digitalizzate (0-70)

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Mauri Francesco

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Esecuzione opera Liscione.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Fine lavori

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) rispetto del termine (0-50);
- II) correttezza e tempestività degli atti (0-50).

PONDERAZIONE: 30%

COINVOLTO: Mauri Francesco

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Istituzione Registro dei lavori pubblici, indicante informazioni sia relative allo stato di avanzamento dell'opera, sia relative allo stato di finanziamento della stessa (entrate e spese) e al monitoraggio dei contributi qualora previsti.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Corretta istituzione del Registro dei Lavori Pubblici

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) completezza dei lavori pubblici da registrare (0-50);
- II) correttezza e tempestività dei dati da inserire (0-50).

PONDERAZIONE: 30%

COINVOLTO: Mauri Francesco

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE: Corretta e tempestiva liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Predisposizione e corretta liquidazione delle fatture elettroniche entro i termini di legge

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza degli atti di liquidazione (0-50);
- ii) tempestività degli atti di liquidazione (0-50)

PONDERAZIONE: 20%

DIPENDENTE COINVOLTO: Mauri Francesco

OBIETTIVO N. 7

DESCRIZIONE: al centro di raccolta, ritinteggiatura dell'intera cinta in ferro e ripasso di tutte le scritte murali con l'indicazione dei rifiuti da conferire

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza e tempestività interventi manutentivi (0-50);

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bodini Alberto e Grecò Giuseppe

OBIETTIVO N. 8

DESCRIZIONE: mantenimento in efficienza delle cunette stradali lungo via Ziniga sino alla prima sbarra di accesso alla Comunità di Oneda e in via Risorgimento, dall'acquedotto sino al centro abitato

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) Correttezza e tempestività interventi manutentivi (0-50);

PONDERAZIONE: 50%

DIPENDENTE COINVOLTO: Bodini Alberto e Grecò Giuseppe

Obiettivi assegnati all'Area Polizia Locale

RESPONSABILE: Vener Luigi Sindaco

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: come risultanti dal peg

PERSONALE ASSEGNATO: Manzo Ciro

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Implementazione attività di vigilanza a tutela decoro urbano

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Realizzazione di un numero di controlli superiore a quelli svolti nel corso del 2023, finalizzati alla prevenzione delle seguenti violazioni: abbandono di rifiuti, abbandono di deiezioni canine, sporgenza delle siepi sulla sede stradale.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) numero dei controlli effettuati (0-100)

PONDERAZIONE: 50%

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: Implementazione dei controlli sul territorio in materia di violazioni al codice della strada, con particolare riferimento: al monitoraggio delle situazioni di maggiore criticità presenti sul territorio, al controllo della sosta.

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Incremento del numero dei controlli. Incremento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- i) tempestività degli interventi (0-50);
- ii) numero dei controlli effettuati (0-50).

PONDERAZIONE: 50%

2.2.A. Obiettivi di semplificazione

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

2.2.B. Obiettivi di digitalizzazione

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

2.2.C. Obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

2.2.D. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2024 è stato approvato il piano delle azioni positive 2024/2026 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.comune.valbrona.co.it/c013229/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/257>

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Il Comune di Valbrona, con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 14/06/2023 e con deliberazione n. 90 del 21/12/2023, ha approvato il PIAO 2023/2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 13.01.2024, accertato ed attestato che non si è verificata nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4, sono stati approvati e confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 26 del 25/03/2023.

III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (art. 4 DPCM 132/2022)

3.1 - Struttura organizzativa

L'ultima modifica delle strutture organizzative del Comune di Valbrona è stata approvata con Deliberazione n. 14 del 27/02/2020. Da tale data la macrostruttura dell'Ente vede 4 Aree Organizzative assegnate a 3 funzionari, titolari di Posizione Organizzativa, e l'Area Affari Generali assegnata al Segretario Comunale.

La responsabilità delle predette aree organizzative è stata assegnata con seguenti decreti sindacali:

SETTORE	DIPENDENTE	DECRETO
Responsabile Area Affari Generali	Roberta Altavilla	Decreto n. 3 del 04/02/2023
Responsabile Area Economica Finanziaria	Emilia Giovanna Paredi	Decreto n. 11 del 26/05/2023
Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici, Edilizia Privata Ed Urbanistica	Alessandro Frigerio	Decreto n. 2 del 09/01/2024
Responsabile Area Polizia Locale	Luigi Vener	Decreto n. 1 del 05/01/2024

Nel corso del triennio sono previste nuove assunzioni.

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune di Valbrona provvederà all'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile, ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022.

Il Comune di Valbrona organizza l'attività dei propri dipendenti in modalità agile a condizione che ciò non rechi pregiudizio in alcun modo alla fruizione dei servizi da parte degli utenti.

In particolare i dipendenti potranno rendere mediante Lavoro Agile le prestazioni lavorative che attengono a processi e attività:

- a) che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) che per loro natura non devono essere svolti in un luogo determinato;
- c) che non richiedono attrezzature specifiche diverse dalle dotazioni informatiche già in dotazione al dipendente o assegnabili in uso dall'Amministrazione Comunale.

In applicazione dei predetti criteri, non possono essere svolte in lavoro agile le seguenti attività:

- a) attività di front office;
- b) servizi di vigilanza della Polizia Locale;
- c) gli accertamenti e la vigilanza dei cantieri da parte del personale dell'Area Tecnica;
- d) le attività di notifica degli atti;
- e) le attività degli operai comunali;
- f) attività che richiedono l'accesso all'archivio cartaceo documentale, oppure che richiedono l'uso di attrezzature presenti presso la sede comunale.

Il lavoro agile non può essere applicato ai turnisti e ai lavoratori che utilizzano strumenti non remotizzabili.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2017 l'espletamento della prestazione di lavoro agile è consentita in via prioritaria ai lavoratori che ne hanno fatto richiesta appartenenti alle seguenti categorie:

- a) lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

b) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

c) caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

A parità di titoli di priorità la prestazione di lavoro agile è consentita assicurando la rotazione del personale che ne usufruisce. In ogni caso ciascun dipendente che ha accesso al lavoro agile deve garantire la prevalenza delle prestazioni rese in presenza.

L'Amministrazione dispone dei seguenti strumenti utili all'organizzazione agile della prestazione lavorativa:

a) gli applicativi gestionali sono accessibili tramite browser;

b) la posta elettronica in dotazione ai dipendenti ed agli uffici è accessibile on line mediante browser.

Non risultano arretrati significativi. In ogni caso il Responsabile dell'Area Organizzativa prima di autorizzare il lavoro agile per i dipendenti ad essi assegnati dovrà verificare che permanga l'assenza di lavori arretrato oppure dovrà predisporre un piano di smaltimento del lavoro arretrato, accertandosi che l'autorizzazione all'espletamento di lavoro agile non sia di ostacolo all'attuazione di tale piano.

Il Comune dispone di un notebook assegnabile ai dipendenti al fine di consentire loro di svolgere le prestazioni lavorative da remoto o comunque in modalità agile.

Le prestazioni di lavoro agile sono autorizzabili nel rispetto delle disposizioni legislative in materie (con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2017) e delle norme della contrattazione collettiva nazionale.

3.3 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Il personale in servizio presso il Comune di Valbrona al 31/12/2023 era il seguente:

Area Amministrazione Generale

Profilo professionale	Posizione	Vacanti
Istruttore amministrativo-contabile	<u>1</u>	<u>0</u>
Istruttore amministrativo-contabile	<u>1</u>	<u>0</u>
Operatore amministrativo esperto	<u>1</u>	<u>0</u>

Area Economico Finanziaria

Profilo professionale	Posizione	Vacanti
Funzionario amministrativo-contabile	1	0
Istruttore amministrativo-contabile	1	0

Area Tecnica – Edilizia Privata e Lavori Pubblici

Profilo professionale	Posizione	Vacanti
Funzionario tecnico (art.1 comma 557 L.311/2004)	1	0
Funzionario tecnico	1	1

Istruttore tecnico	1	1
Istruttore tecnico	1	0
Operatore esperto	1	0
Operatore esperto	1	0

Area Vigilanza

Profilo professionale	Posizione	Vacanti
Istruttore di Polizia municipale	1	0
Funzionario E.Q.	0	1

3.3.2. La capacità assunzionale dell'Amministrazione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

La presente sottosezione non è tra quelle che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.C.M. n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti devono inserire nel PIAO.

Al fine di fornire un quadro informativo adeguato si riportano i dati rilevabili dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 18/02/2023 con la quale è stata approvata la dotazione organica del personale 2023/2025, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001.

ANNO	SOGLIA ART. 4, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020	LIMITE DI SPESA (2018 + INCREMENTO TABELLA 2, ART. 5, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020)	DOTAZIONE ORGANICA (LIMITE DI SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)
2024	458.684,22	€ 81.642,25	369.800,00
2025	458.684,22	€ 50.568,99	396.200,00
2026	458.684,22	€ 54.455,73	396.200,00

La spesa di personale programmata risulta ampiamente compatibile con i limiti predetti:

ANNO	SPESA PROGRAMMATA PER TEMPI INDETERMINATI	DOTAZIONE ORGANICA
2024	€ 35.000,00	N.1 Istruttore tecnico C1
2025	€ 0,00	
2026	€ 0,00	

Risultano inoltre rispettati i limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006:

ANNO	SPESA PROGRAMMATA (calcolata ai sensi art. 1 commi 557 e 557 quater	LIMITE DI SPESA EX ART. 1, COMMII 557 E 557 QUATER L. 296/2006

	della Legge n. 296/2006, comprensiva di ritorno a tempo pieno del personale ora a tempo parziale)	
2024	€ 39.605,00	€ 45.042,24
2025	€ 17.905,00	€ 45.042,24
2026	€ 17.905,00	€ 45.042,24

Infine, per completezza, si segnala che la spesa massima programmata per il personale a tempo determinato nel corso del triennio risulta essere inferiore al limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2021 (che per il Comune di Valbrona risulta essere pari ad € 45.042,24)

ANNO	SPESA PROGRAMMATA PER FORME DI LAVORO FLESSIBILE
2023	€ 21.500,00
2024	/
2025	/

3.3.3. Le cessazioni programmate nel corso del triennio 2024-2026

Cessazioni

Nel corso del triennio 2024/2026 sono previste le seguenti cessazioni:

ANNO	CESSAZIONI	AZIONI
2024	1 Funzionario Tecnico	Progressione verticale
2024	Istruttore Tecnico	Concorso
2025	Istruttore Amministrativo - Contabile	Concorso

In caso di cessazioni non programmate sarà comunque garantito il turn over mediante assunzioni di unità di personale con uguale categoria e profilo professionale per garantire il soddisfacimento del fabbisogno di personale programmato.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

La dotazione organica attualmente prevista risulta sufficientemente adeguata in relazione agli obiettivi di valore pubblico e di performance. Essa rappresenta un punto di equilibrio tra l'esigenza di potenziare la struttura amministrativa e tecnica (per far fronte a carichi di lavoro oggettivamente elevati, dovuti in parte alle misure straordinarie di attuazione del PNRR ed in parte a normative di settore mutevoli e confuse) e la necessità di contenere le spese in materia di personale per favorire gli investimenti dell'amministrazione sul territorio. L'ente ha raggiunto un grado di digitalizzazione dei processi soddisfacente.

Azioni programmate

NEL CORSO DELL'ANNO 2024: assunzione di 1 Istruttore di Tecnico

NEL CORSO DELL'ANNO 2025: nessuna azione programmata

NEL CORSO DELL'ANNO 2026: nessuna azione programmata

3.3.4. Strategie di formazione del personale dipendente

La presente sottosezione non è tra quelle obbligatorie per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò nonostante si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni.

Le priorità strategiche in tema di formazione e riqualificazione del personale attengono alle seguenti materie: prevenzione della corruzione, bilancio, contabilità, gestione del personale, programmazione e management pubblico. In relazione alle risorse stanziata a bilancio sarà data precedenza alla formazione che, a parità di qualità, determina minori esborsi per l'Amministrazione Comunale.

Sono risorse formative per il personale dipendente, tra l'altro:

- a) i corsi di formazione in presenza ed i webinar organizzati da ANCI, IFEL ed UPEL;
- b) le newsletter e le circolari di aggiornamento professionale, tecnico – amministrativo, cui l'ente è abbonato;
- c) gli eventi formativi ai quali, di volta in volta, l'ente riterrà di aderire per la formazione di specifiche unità di personale.

L'Amministrazione garantisce l'accesso del proprio personale dipendente alle misure incentivanti la formazione dei lavoratori previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

IV - MONITORAGGIO (art. 5 DPCM 132/2022)

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (DPCM n. 132 del 30/06/2022)