



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO

PROVINCIA DI BRESCIA

DELIBERAZIONE n. 14 del 03.04.2025

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2026-2027. APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventicinque** addì **tre** del mese di **aprile**, alle ore **18.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

SPAGGIARI ALESSANDRO	Sindaco	Presente
SARTORI STEFANO	Vice-Sindaco	Presente in videoconferenza
AVEROLDI ISABELLA	Assessore	Presente

Totale presenti **3** Totale assenti **0**

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale, **Dr. Roberto Minarelli**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Alessandro Spaggiari** nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Deliberazione G.C. n. 14 del 03.04.2025

Oggetto: **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2026-2027. APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del DPR 81/2022, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b);

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n. 132, con il quale è stato approvato il Regolamento concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 10/03/2025, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) 2025/2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 10/03/2025, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027 ed i relativi allegati (art. 11 D. Lgs. n. 118/2011);

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO il decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 che ha differito, al 28 febbraio 2025, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL;

CONSIDERATO che il Comune di Soiano del Lago, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- 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" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- l'aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica per le annualità 2024-2026, approvato con DPCM del 12 gennaio 2024 ("Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026");
- la deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, relativa all'aggiornamento 2024 del PNA 2022;
- la deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, recante "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a isposizione di ulteriori schemi";
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanata il 14 gennaio 2025, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti";

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

CONSIDERATO che il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una sezione specifica del Piano integrato di attività ed organizzazione e, come precisato con il comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 30.01.2025, *"per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025;*

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sull'allegato denominato "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027";

CONSIDERATO che, con riferimento al Piano Triennale delle azioni positive, per il triennio 2025-2027, lo stesso ha ricevuto il parere di competenza, espresso dall'Ufficio della Consiglieria di Parità della Provincia di Brescia sul Piano triennale delle azioni positive 2025-2027, pervenuto in data 14/03/2025 e acclarato al n. 1421 di protocollo (allegato alla presente);

CONSIDERATO che, con riferimento al Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, lo stesso ha ricevuto il parere positivo del Revisore Unico dei Conti, espresso con Verbale n. 03/2025 (Prot. 1829 del 03.04.2025) (allegato alla presente);

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento generale sull'organizzazione degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. del n. 45 del 15/12/2015;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2- DI DARE MANDATO all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente":
 1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
 2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
 3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance",
 4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
 5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";
- 3- DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n. 80/2022;
- 4- DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Alessandro Spaggiari
(Documento firmato digitalmente)



Alessandro
Spaggiari
26.09.2025
07:27:18
GMT+01:00

Il Segretario Comunale
Dr. Roberto Minarelli
(Documento firmato digitalmente)



ROBERTO
MINARELLI
26.09.2025
08:53:10
GMT+02:00

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- verrà pubblicata all'albo pretorio on line dell'Ente dove rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- verrà comunicata in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- diverrà esecutiva decorso il decimo giorno successivo dalla compiuta pubblicazione sul sito del Comune (Art. 134, comma 3);
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il collegio (Art. 134, comma 4).

Soiano del Lago, data della firma digitale

Il Segretario Comunale
Dr. Roberto Minarelli
(Documento firmato digitalmente)



ROBERTO
MINARELLI
26.09.2025
08:53:10
GMT+02:00



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO
Provincia di Brescia

Verbale n. 03_2025 del 03.04.2025

Oggetto: *Parere al PIAO 2025-2027 - Sottosezione 3.3 PTFP*

Il sottoscritto Revisore Unico dei Conti del Comune di Soiano Del Lago (BS), dott. Giuseppe Dell'Erba (*nominato con deliberazione consiliare n. 2 del 09.03.2023 per il triennio 2023/2026*), rilascia, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000, su richiesta dell'Ente il seguente parere sulla proposta di deliberazione relativa alla "SOTTOSEZIONE 3.3. ("PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PTFP") DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2026-2027".

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, Legge 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, Legge n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'Organo di Revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati:

- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006, dall'anno 2014, che fissa il limite della spesa del personale nel valore medio del triennio 2011/2013 di tale spesa;
- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 562, Legge n. 296/2006;
- l'art. 1, c. 562, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale prevede che gli enti non sottoposti nel 2015 al patto di stabilità interno non devono superare le spese di personale sostenute nell'anno 2008, con esclusione degli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali e possono procedere ad assunzioni solo nel limite delle cessazioni complessivamente intervenute nell'anno precedente;

- l'art. 1, c. 762 della Legge n. 208/2015 che conferma le disposizioni in materia di spesa di personale per gli enti che nel 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno.

Esaminate le disposizioni di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", in base alle quali gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

Considerato che così come disposto dall'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta Comunale va ad approvare, ai sensi dell'art. 6, l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) per il periodo 2025-2027;

Preso atto dello schema di PIAO allegato alla Proposta di delibera in oggetto;

Analizzata in particolare la Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, in cui viene evidenziato principalmente il rispetto della normativa per quanto attiene i limiti assunzionali ed il limite di spesa del personale per il triennio 2025-2027;

Rilevato, altresì, che il Bilancio di Previsione Finanziaria 2025-2027, approvato dall'Ente con delibera di Consiglio Comunale n. 05 del 10.03.2025 è stato redatto nel rispetto del vincolo di spesa di personale derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

VERIFICATI:

- il rispetto dei vincoli imposti dal legislatore in materia di spese per il personale;
- la non sussistenza di condizioni strutturalmente deficitarie;
- il permanere degli equilibri di bilancio;

Tutto ciò premesso, l'Organo di revisione,

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- l'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e s.m.i.;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e s.m.i.;
- il D.M. 17 marzo 2020 (Decreto attuativo);
- il D.L. 78/2010;
- il D.L. n. 80/2021;
- i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai responsabili ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

- il D.Lgs. n. 267/2000, il D.Lgs. n. 118/2011;
- lo Statuto ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

ESPRIME

per quanto di competenza, PARERE FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione, avente ad oggetto: "SOTTOSEZIONE 3.3. ("PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PTFP") DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2026-2027".

Flero (BS), 03.04.2025

IL REVISORE DEI CONTI
Dott. Giuseppe Dell'Erba ()*

() Documento informatico firmato digitalmente (con modalità PAdES-BES) ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO
PROVINCIA DI BRESCIA

PIANO AZIONI POSITIVE
EX ART. 7 C. 5
D. LGS. N. 196/2000
TRIENNIO 2025-2027

(Art. 48 "Azioni Positive nelle Pubbliche Amministrazioni",
D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 03/04/2025

Fonti normative e premesse

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche".

PREMESSA

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che l'ente si propone di raggiungere per attuare la piena parità nel contesto lavorativo, il Comune di Soiano del Lago si ispira al principio di pari opportunità, intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. Tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

3. Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
7. Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Analisi dati del personale alla data del 31.12.2024

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune di Soiano del lago e, più in particolare, del personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024.

L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio a tempo indeterminato delle tre aree evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI: N. 5

DONNE: N. 2

UOMINI: N. 3

Ai predetti dipendenti va aggiunto il Segretario comunale (uomo) titolare della sede di Segreteria Convenzionata con il Comune di Moniga del Garda.

Schema composizione del personale disaggregato per categoria:

LAVORATORI	Categoria D (funzionari)	Categoria C (istruttori)	Categoria B (Operatori esperti)	Categoria A (Operatori)	Totale
Donne	1 (E.Q.)	1	0	0	2
Uomini	1 (E.Q.)	2	0	0	3
Totale	2	3	0	0	5

Schema composizione del personale disaggregato per categoria e per orario di lavoro:

CATEGORIA D	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti a tempo pieno	1	1	2
Posti a tempo parziale			0
CATEGORIA C	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti a tempo pieno	1	2	3

Posti a tempo parziale	0	0	0
CATEGORIA B	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti a tempo pieno	0	0	0
Posti a tempo parziale	0	0	0
Totale	2	3	5

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Il Piano, quindi, più che a riequilibrare la presenza femminile, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

La pianificazione delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027

AZIONE POSITIVA N. 1: ORARI DI LAVORO

Obiettivo

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 1.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 1.2

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la nuova regolamentazione dell'ente che prevede una specifica disciplina organizzativa riguardante le prestazioni lavorative rese con modalità di lavoro agile.

Azione 1.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Soggetti e Uffici coinvolti

Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 2: FORMAZIONE

Obiettivo

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 2.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 2.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Azione 2.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Soggetti e Uffici Coinvolti

Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti

Responsabili di Area - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: DIVULGAZIONE PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva di partecipazione alle azioni che l'Amministrazione Comunale intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Azione 4.4

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Soggetti e Uffici Coinvolti

Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale e si applicherà per le annualità 2025-2026-2027.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguata.



COMUNE SOIANO DEL LAGO
PROVINCIA DI BRESCIA

Piano Triennale dei fabbisogni di personale
(P.T.F.P.)

Triennio 2025-2027

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 03/04/2025

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: n. 5 unità di personale <i>di cui:</i> n. 5 a tempo pieno ed indeterminato SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 2 funzionari (ex cat. D) <i>così articolate:</i> n.1 con profilo di funzionario contabile n. 1 con profilo di funzionario tecnico n. 3 istruttori (ex cat. C) <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di istruttore amministrativo n.1 con profilo di istruttore tecnico (geometra)
--	---	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **17,34%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in **Tabella 1 è pari al 28,60%** e quella prevista in **Tabella 3 è pari al 32,60%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 195.652,13, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 496.972,13:

	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (ultimo rendiconto approvato)	301.320,00	Art. 4, comma 2: Media triennio 2021/2022/2023 entrate correnti (1.915.664,81) al netto FCDE anno 2023 (178.000,00) x 28,60%
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	496.972,13 (1.737.664,81 x 28,60%)	
INCREMENTO MASSIMO	195.652,13	

- In sede di prima applicazione e fino al 31.12.2024, i comuni che presentavano una spesa di personale al di sotto del valore soglia, potevano incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nell'anno 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2 del medesimo DM. A far data dal 2025, invece gli Enti virtuosi, come il comune di Soiano del Lago e che si collocano sotto al valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023), per assunzione di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato nella tabella 1 del summenzionato DM 2020, fermi restando gli altri limiti (art 1 comma 557, 557-bis e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296).
- L'effettuazione di nuove assunzioni è quindi subordinata al rispetto di un'ulteriore percentuale prevista nella Tabella 1 del decreto ministeriale che prevede un incremento progressivo di spesa rispetto al 2023. Sulla base dell'applicazione dell'art. 4 del D.P.C.M. 17/03/2020, per l'anno 2025, l'incremento della capacità assunzionale risulta così calcolata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	301.320,00	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2025	28,60%	
INCREMENTO ANNUO	86.177,52	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	0,00	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025	86.177,52	

Controllo limite (la spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	360.479,00
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	496.972,13
DIFFERENZA	-136.493,13
	DEVE ESSERE < O = A 0

- Alla luce delle elaborazioni di cui sopra, per l'anno 2025, il Comune di Soiano ha uno spazio aggiuntivo rispetto alle spese dell'ultimo rendiconto approvato per assumere a tempo indeterminato pari ad Euro 86.177,52.

Per individuarlo si è proceduto ad assommare il budget assunzionale garantito dall'applicazione della percentuale di incremento progressivo disposta ai sensi della Tabella 1, di cui all'art. 4, comma 1, del D.M. attuativo, con la spesa di personale dell'ultimo anno rendicontato (anno 2023). Tale importo non ECCEDE l'incremento massimo consentito della spesa massima di personale di € 195.652,13.

La norma afferma chiaramente che gli enti virtuosi possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore alla spesa massima di personale pari ad € 496.972,13.

Per l'ente si individua quindi un nuovo limite per l'anno di competenza ("sino ad una spesa complessiva") dato dalla somma di due valori che nel nostro caso corrisponde ad una spesa massima complessiva ammissibile di Euro 387.497,52 per l'anno 2025, calcolata nel seguente modo:

Spesa personale rendiconto 2023: Euro 301.320,00:

Importo per assunzioni a tempo indeterminato "in più" concesso dal DM: Euro 86.177,52;

Totale obiettivo di spesa per il personale per l'anno di competenza: Euro 387.497,52

Non vi è alcun dubbio, quindi, che l'ente possa assumere personale in più negli spazi "nuovi" creati dal DM, ma vi è anche una ulteriore implicazione di questa impostazione, incentrata sulla nozione di spesa: eventuali cessazioni di personale in corso d'anno, poiché generano un risparmio nella spesa di personale e in particolare uno spazio rispetto all'obiettivo (dato, come visto, dalla spesa dell'ultimo rendiconto incrementata secondo il calcolo degli spazi assunzionali) possono essere sostituite purché non si superi la spesa "limite". Tutto ciò a prescindere dalla modalità di cessazione e assunzione (mobilità, concorso, pensionamento, dimissioni etc.). Non si tratta in quel caso, infatti,

di NUOVE assunzioni a tempo indeterminato (ovvero di un incremento della dotazione organica) che potrebbero essere effettuate solo negli spazi assunzionali ulteriori dati dal DM, ma di semplice sostituzione di altra unità cessata, in invarianza della spesa.

Il rispetto del limite concesso dal D.M. 2020 di Euro 86.177,52 per le nuove azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, è rispettato.

Dato atto che:

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

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (**allegato “A”** alla presente deliberazione), anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 408.209,77
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 331.667,00

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

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Il Comune è sprovvisto di spesa nell'anno 2009 e non risulta disponibile un dato medio per il triennio 2007/2009, pertanto individua la somma prevista a tal fine nel bilancio 2025 (che funge da "limite") necessaria a garantire la copertura di esigenze imprescindibili, eccezionali e non altrimenti affrontabili.

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: **Euro 10.730,00**

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

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

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il Comune di Soiano del Lago non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista.

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Non si ravvisano significative evoluzioni nel fabbisogno organizzativo dell'Ente nell'arco temporale considerato dalla presente sezione.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 03/2025 (Prot. 1829 del 03.04.2025).

	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Nessuna.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Nessuna.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Nessuna.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: Nessuna.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Per il triennio di competenza è sempre consentito all'amministrazione di ricorrere, nei limiti e con i criteri previsti dalla normativa vigente, a forme di lavoro flessibile (come, ad esempio, lo scavalco d'eccezione ex art. 1, c. 557 della L. 311/2004) per motivate esigenze d'ufficio e nel primario obiettivo di assicurare il buon andamento dell'amministrazione e la continuità dei servizi erogati, stante anche la ridotta dotazione organica dell'ente e il necessario rispetto degli istituti giuridici previsti dal contratto di lavoro dei dipendenti e dai CCNL applicabili. Si intende qui integralmente richiamata la relativa sezione del Documento Unico di Programmazione 2025-2026-2027, nella parte relativa alla sotto-sezione dedicata alla "Programmazione triennale del fabbisogno di personale".</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Nessuna.</p> <p>g) utilizzo dei dipendenti di altre amministrazioni Per il triennio di competenza è sempre consentito all'amministrazione di ricorrere, nei limiti e con i criteri previsti dalla normativa vigente, nel primario obiettivo di assicurare il buon andamento dell'amministrazione e la continuità dei servizi erogati all'utilizzo di personale dipendente di altre amministrazioni (es. scavalco condiviso). Si intende qui integralmente richiamata la relativa sezione del Documento Unico di Programmazione 2025-2026-2027, nella parte relativa alla sotto-sezione dedicata alla "Programmazione triennale del fabbisogno di personale".</p>
--	---	---

Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	2011	2012	2013	MEDIA 2011/2013
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	239.116,60	251.050,00	244.053,44	244.740,01
Lavoro straordinario elettorale del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.703,27	-	-	1.851,64
Retribuzione Segretario Comunale a scavalco	-	-	25.086,41	8.362,14
Diritti di rogito corrisposti al Segretario Comunale	7.368,00	2.901,72	764,95	3.678,22
Incentivi per la progettazione	4.940,74	3.024,12	2.958,71	3.641,19
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	52.168,48	59.531,36	46.265,36	52.655,07
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	-	-	-	-
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	-	-	3.014,92	1.004,97
Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004 per la quota parte di costo effettivamente sostenuto - Convenzione Segretario Comunale	21.135,36	23.124,32	9.947,25	18.068,98
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	-	-	-	-
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	-	-	-	-
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	60.577,33	64.435,94	68.979,77	64.664,35
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	-	-	-	-
Irap	19.965,09	19.060,92	21.022,30	20.016,10
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	1.074,00	-	792,00	622,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	-	-	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	99,47	33,16
Totale (A)	410.048,87	423.128,38	422.984,58	418.720,61

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	2011	2012	2013	MEDIA 2011/2013
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	-	-	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	99,47	33,16
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	-	-	-	-
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi ante 2011	-	-	-	-
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	-	-	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni - gestione associata servizi sociali	-	-	-	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni - gestione associata servizi tecnici	-	-	-	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni - gestione associata servizi viabilità	-	-	-	-
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	-	-	-	-
Incentivi per la progettazione	6.576,29	4.000,91	3.914,37	4.830,52
Incentivi per il recupero ICI	-	2.371,35	3.535,47	1.968,94
Diritti di rogito	7.368,00	2.901,72	764,95	3.678,22
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	-	-	-	-
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	-	-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	-	-	-	-
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente	-	-	-	-
Totale (B)	13.944,29	9.273,98	8.314,26	10.510,84



COMUNE DI SOIANO DEL LAGO
PROVINCIA DI BRESCIA

PIANO DEGLI OBIETTIVI
E
DELLE PERFORMANCE
ANNO 2025

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 03/04/2025

INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano delle Performance è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione nel suo complesso, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Il presente documento individua 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 organizzativa e della performance individuale.

In sintesi, il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile di Servizio e in ciascun dipendente, il coinvolgimento e la responsabilità utili alla sua attuazione.

Il Piano delle Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al termine dell'anno di riferimento);
- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune (pubblicazione su sito).

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il piano degli obiettivi per l'anno 2025 è composto da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dall'amministrazione volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno informare la propria attività agli obiettivi generali di seguito indicati:

Rispetto della programmazione: la programmazione generale per l'annualità in corso viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.

Efficienza, efficacia, economicità e legalità: è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando il rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche, avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Cura della Comunicazione: obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi anche attraverso l'uso della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e implementare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare l'uso autonomo dell'aggiornamento del sito del Comune anche in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza.

Intercambiabilità dei ruoli/sostituzione dei colleghi: le modeste dimensioni di questo Comune, unitamente alle limitate risorse di personale, impongono l'esigenza di garantire l'intercambiabilità dei ruoli in modo da assicurare l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.

Competenze professionali: obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale e la formazione costante.

Trasparenza: Per gli obiettivi specifici è prevista la misurazione e la valutazione del risultato.

Il raggiungimento degli obiettivi specifici da parte dei lavoratori costituisce parametro di valutazione, secondo le modalità da stabilire in sede di contrattazione decentrata. Con riferimento agli obiettivi da raggiungere nell'anno 2025, la valutazione dovrà tenere adeguatamente conto dei tempi di approvazione degli stessi.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

<i>Rag. Stefania Toninelli (Area Finanziaria e Tributi)</i> <i>Funzionario E.Q.</i>				
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	DEAD-LINE	PESO
Bilancio Preventivo 2026-2028	Rispetto dei termini di approvazione del bilancio preventivo previsti dalla normativa vigente	Approvazione Bilancio preventivo 2026-2028 in Consiglio Comunale	31.12.2025	20
Affidamento servizio tesoreria	Conclusione della procedura di affidamento del servizio di tesoreria comunale	Adozione determina di affidamento/aggiudicazione	Tempistiche idonee a garantire la continuità del servizio	10
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	Mantenimento dell'obiettivo raggiunto nell'anno 2024 relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture	Rispetto dei termini di legge (media dei pagamenti inferiore a 30 gg) e adeguato supporto agli uffici	Tutto l'anno	20
P.N.R.R. - Attività di coordinamento con i responsabili di area e il Segretario comunale	Candidatura/ammissione del progetto/assunzione CUP/affidamento servizio/monitoraggio/rendicontazione e collaudo relative all'accesso alle risorse per la transizione digitale PNRR	Attività avviata nel 2022 e da espletarsi col rispetto del cronoprogramma stabilito dal Ministero (Dipartimento per la trasformazione digitale)	Tutto l'anno	10
Efficienza organizzativa dell'Ufficio e rispetto delle scadenze di legge	Relazione sulle possibili soluzioni organizzative per migliorare l'efficienza dell'ufficio e garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla legge	Presentazione di una relazione scritta alla Giunta Comunale.	Protocollo interno entro il 30.05.2025	20
Rendiconto anno 2024	Approvazione del rendiconto entro i termini previsti dalla normativa	Approvazione del documento da parte degli organi di indirizzo	Entro i termini di legge	20

Silvia Donatini (Area Finanziaria e Tributi)

Istruttore amministrativo

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	DEAD-LINE	PESO
Emissione avvisi di accertamento in materia di Imu e Tari	Collaborazione e supporto Coop. Fraternità	Attività da espletarsi per l'intero anno	Tutto l'anno	30
Emissione ruolo coattivo	Predisposizione e trasmissione al concessionario per la riscossione coattiva (Area Riscossioni SrL) del ruolo coattivo per il recupero dei crediti derivanti da TARI ruoli annualità 2022 e 2023 non riscossi	Trasmissione atti a Area Riscossioni SrL	31.12.2025	20

Silvia Donatini (Area Amministrativa)

Istruttore amministrativo

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	DEAD-LINE	PESO
Archiviazione documentale e digitale progetti PNRR-PA Digitale 2026	Implementazione di un archivio documentale e digitale contenente tutti gli atti, anche endoprocedimentali, relativi alle misure affidate dall'Ente nell'ambito dei progetti PNRR-PA digitale 2026	Corretta archiviazione (sia digitale, su server, che cartacea) secondo le istruzioni impartite dal Segretario Comunale e dal Responsabile della Conservazione dei documenti PNRR Rag. Stefania Toninelli	31.12.2025	10
Archiviazione documentale e digitale controversie legali del Comune (in corso e definite)	Implementazione di un archivio documentale e digitale contenente tutti gli atti, anche endoprocedimentali, relativi alle controversie legali nelle quali l'Ente è parte	Corretta archiviazione (sia digitale, su server, che cartacea) secondo le istruzioni impartite dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Area	31.12.2025	10
Supporto al Segretario Comunale per l'implementazione della sezione AT	Predisposizione della documentazione necessaria per il caricamento dei documenti nelle relative sezioni dedicate e relativo monitoraggio.	Pubblicazione degli atti nella sezione dedicata, aggiornamento dei dati esistenti e implementazione delle sezioni che presentano lacune documentali.	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento	20
Implementazione dell'utilizzo del gestionale	Supporto ai dipendenti e ai Responsabili di Area per l'implementazione dell'utilizzo del software gestionale in uso agli uffici	Costante collaborazione e supporto	Tutto l'anno	10

Geom. Fabrizio Cecchin (Area Tecnica)

Funzionario E.Q.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	DEAD-LINE	PESO
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali	Mantenimento obiettivo raggiunto nell'anno 2024 circa la riduzione del tempo medio di pagamento delle fatture	Rispetto dei termini di legge (media dei pagamenti inferiore a 30 gg)	Tutto l'anno	15
Alienazione aree patrimonio disponibile	Affidamento incarico per perizia di stima delle aree individuate dall'amministrazione nel DUP 2025-2027 (Trevisago, Castellana,...) e successiva variazione del piano delle alienazioni	Adozione determina di affidamento dell'incarico peritale e successiva delibera di consiglio comunale	Entro trenta giorni dall'accertamento in entrata delle risorse necessarie	10
Zona 30 e senso unico alternato piazza Chizzoline	Progettazione e autorizzazione da parte della Provincia di Brescia alla realizzazione della zona 30 nel tratto di SP25 via San Carlo-Via Roma	Adozione degli atti necessari	Affidamento dell'opera entro il 30.09, a condizione che si realizzi la corrispondente entrata di bilancio	15
Centro Sportivo	Validazione progetto, supporto nella candidatura a bandi di finanziamento e coordinamento con progettista secondo le indicazioni impartite dalla Giunta Comunale	Adozione degli atti necessari secondo le istruzioni impartite dalla Giunta Comunale	Tutto l'anno	10
Ripetitore telefonia mobile e piano antenne	Adozione degli atti necessari e approvazione di un piano antenne in consiglio comunale	Affidamento incarico peritale e istruttoria procedimento	Adozione tempestiva degli atti necessari	10
Estumulazioni	Coordinamento delle operazioni di estumulazione massiva	Rispetto della normativa regolamentare e delle fonti legislative e regolamentari	Adozione tempestiva degli atti necessari	10
Adozione PGT	Istruttoria procedimento di adozione variante generale al PGT	Rispetto della normativa regolamentare e delle fonti normative	Adozione tempestiva degli atti necessari secondo gli indirizzi dell'organo politico	10

Decoro urbano	Mantenimento degli standard qualitativi raggiunti	Mantenimento del livello raggiunto	Controllo esecuzione affidamenti in essere	5
Efficientamento impianti Casa-Cultura	Affidamento della progettazione e realizzazione dell'opera	Adozione degli atti necessari in base alla disponibilità di bilancio	Realizzazione dell'opera entro l'inizio della prossima stagione invernale, salvo eventi eccezionali e/o imprevedibili	10
P.N.R.R. - Attività di coordinamento con i responsabili di area e il Segretario comunale	Candidatura/ammissione del progetto/assunzione CUP/affidamento servizio/monitoraggio/rendicontazione e collaudo relative all'accesso alle risorse per la transizione digitale PNRR	Attività avviata nel 2022 e da espletarsi col rispetto del cronoprogramma stabilito dal Ministero (Dipartimento per la trasformazione digitale)	Tutto l'anno	5

Geom. Gabrio Botturi (Area Tecnica- Edilizia Privata)

Istruttore amministrativo-tecnico

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	DEAD-LINE	PESO
Accesso agli atti	Adeempimento ed evasione tempestiva delle pratiche relative all'accesso agli atti	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	31.12.2025	10
Procedimenti illeciti edilizi	Rispetto dei tempi di verifica occorrenti per avviare o archiviare il procedimento.	Rispetto delle tempistiche e delle necessarie comunicazioni	Tutto l'anno	10
Nuovo Regolamento Cimiteriale	Applicazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento e adempimenti conseguenti	Applicazione puntuale di quanto previsto dal Nuovo Regolamento cimiteriale	Tutto l'anno	20
Varianti puntuali e generale al PGT	Istruttoria fasi propedeutiche alla adozione delle varianti puntuali e variante generale al PGT in particolare sui procedimenti amministrativi di supporto al responsabile del servizio.	Riscontro tempestivo alla emissione degli atti conseguenti alle deliberazioni degli organi di indirizzo	Tutto l'anno	20

Digitalizzazione pratiche edilizie	Istruttoria relativa all'eventuale affidamento all'esterno del servizio compatibilmente con i relativi stanziamenti di bilancio	Riscontro puntuale rispetto alle richieste dell'Amministrazione Comunale	Secondo la disponibilità di bilancio	10
Estumulazioni cimiteriali ordinarie	Istruttoria operazioni di estumulazione massiva	Adozione tempestiva degli atti e coordinamento nelle attività necessarie	30.06.2025	10
Digitalizzazione della Sala Consigliare	Supporto tecnico relativo alla digitalizzazione della Sala del Consiglio Comunale nei limiti delle proprie competenze	Tempestività nei riscontri e nel supporto	Entro i termini previsti per l'esecuzione dei lavori	10
Sdemanializzazione aree	Istruttoria tecnica relativa alla possibile sdemanializzazione di strade vicinali	Secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale	Tempestività nel supporto tecnico	10

Soggetto Coinvolto

Wilson De Oliveira (Servizi Demografici: Anagrafe, Stato Civile, Protocollo notificatore e Messo)
Istruttore amministrativo

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	DEAD-LINE	PESO
Progetto PNRR PAGO-PA	L'unità dovrà assicurare a tutti cittadini la possibilità di corrispondere gli importi relativi ai servizi erogati dall'area demografici/anagrafici (oggetto di attivazione nell'ambito del PNRR) mediante pagamento PAGO-PA e collaborare con il fornitore del servizio. L'unità dovrà anche predisporre degli avvisi pubblici da portare a conoscenza della cittadinanza tramite il sito istituzionale dell'Ente, previa supervisione del Segretario Comunale e della Responsabile dell'Area Finanziaria	Continuità nell'erogazione del servizio, tempestività nella risoluzione di eventuali problematiche	Obiettivo pluriennale	30
ANSC - migrazione in ANPR	Migrazione dell'anagrafe nazionale dello stato civile in ANPR finanziata con fondi PNRR	Istruttoria procedimento e gestione rapporto con il fornitore del servizio	Entro i termini previsti dalla misura PNRR	20

Rendicontazione delle entrate derivanti dal rilascio dei documenti di identità	Corretta rendicontazione e archiviazione digitale delle rendicontazioni	Aggiornamento tempestivo della rendicontazione secondo le tempistiche previste dalla normativa e circolare ministeriali	Tutto l'anno	20
Rilascio di certificazioni anagrafiche e atti di stato civile via telematica in adozione al CAD codice dell'Amministrazione Digitale – informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini	L'unità dovrà assicurare, migliorando i tempi di risposta al cittadino, il rilascio di certificazioni e gestire le richieste con sistemi informatici.	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa di settore	Tutto l'anno	10
Organizzazione ufficio servizi demografici	Sperimentazione ricevimento su appuntamento tramite sito internet	Efficienza del servizio ed assenza di rilevanti criticità	Tutto l'anno	20

Soggetto Coinvolto <i>Segretario Comunale</i> <i>(Responsabile area Servizi Generali e Servizi Demografici)</i>				
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	DEAD-LINE	PESO
Collaborazione ed assistenza Giuridico-Amministrativa	Tempestività e costante attività di consulenza amministrativa agli organi dell'ente/apparato burocratico	Adozione degli atti necessari	Tutto l'anno	20
Funzione di sovrintendenza alle funzioni e di coordinamento dell'attività dei responsabili	Collaborazione nel costante presidio alle funzioni assegnate ai responsabili/dirigenti	Riunioni periodiche con frequenza almeno mensile	Tutto l'anno	10
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo	Assistenza e partecipazione anche mediante espressione di osservazioni alle singole proposte nell'ambito della funzione consultiva espletata in favore dell'Organo	Predisposizione delle osservazioni agli atti deliberativi/decreti a firma del Sindaco, laddove richiesto	Tutto l'anno	10
Rogito atti e contratti	Rogito atti e contratti di compravendita e P.d.C. dell'ente	Rogito contratto	Tutto l'anno	20
Altre funzioni svolte nell'ambito dell'attività di collaborazione giuridico-amministrativa (es. elaborazione proposte regolamentari, proposte provvedimentali al Sindaco)	Elaborazione proposte regolamentari, proposte provvedimenti del Sindaco.	Adozione atti necessari	Tutto l'anno	10
Supporto PNRR – PA DIGITALE 2026	Coordinamento e supervisione misure alle quali l'ente ha aderito	Rispetto dei termini e delle procedure previste	Obiettivo pluriennale	20

Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano	Come per legge e da PTPC	10
--------------------------	---	---	--------------------------	----