

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA
Provincia di Varese

Piano delle Performance 2021

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Il piano degli obiettivi e della performance (P.O.P.) è un documento previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Riforma Brunetta) finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni. Con il piano, il Comune di Montegrino Valtravaglia vuole fornire le principali informazioni sulle azioni e gli obiettivi che si pone per intervenire sul territorio e per erogare i servizi. Nelle pagine che seguiranno saranno fornite sintetiche informazioni sul contesto in cui il Comune opera, sui principali bisogni cui deve rispondere e sulle priorità a cui dar seguito. Il Piano della performance, quindi, non è solo un obbligo di legge, ma è uno strumento che assicura una maggiore trasparenza in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare.

Il piano della performance è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati conseguiti nell'anno.

La valutazione deve essere effettuata per supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

Il P.O.P. è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua e garantisce gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio pluriennale
- Documento Unico di Programmazione
- Piano esecutivo di gestione (PEG)
- Piano dettagliato degli obiettivi
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Negli ultimi cinque anni la Giunta Comunale ha tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche confluite, annualmente, nella delibera di approvazione del piano delle performance.

In data 26/05/2021 il Consiglio Comunale, con le deliberazioni nn. 02 e 03, ha approvato l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione – DUP – 2021/2023 ed il Bilancio di previsione 2021/2023.

Sulla base dei documenti succitati, la Giunta e il Segretario Comunale hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili di servizio.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i responsabili di servizio, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili di P.O. sono stati definiti in modo da essere:

- in linea con possibilità e capacità della struttura cui sono assegnati;
- raggiungibili in tempi e quantità determinabili;
- negoziabili da parte del responsabile di P.O.;
- oggettivamente misurabili a consuntivo.

Il presente piano potrà essere oggetto di correzioni ed integrazioni.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è comunque diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La valutazione finale della performance è effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel Regolamento per l'Organizzazione e l'Ordinamento degli uffici e dei servizi e nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

La valutazione dei titolari di P.O. viene svolta dal Nucleo di Valutazione. La valutazione dei dipendenti non titolari di P.O. viene svolta dai Responsabili di Area e successivamente validata dal predetto Nucleo di Valutazione. La valutazione del Segretario Comunale viene svolta dal Sindaco.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

L'obiettivo che il Comune persegue è quello di "continuare a migliorare i servizi resi alla collettività, lavorare per dare risposte concrete ai problemi mantenendo un canale di comunicazione aperto con la cittadinanza per informarla sulle scelte effettuate e sui risultati ottenuti".

Il Comune attua la propria finalità, gestisce i servizi e si rapporta con i cittadini e gli altri portatori di interessi del territorio nel rispetto dei seguenti valori.

Valori	Descrizione
Coerenza	Garantire la coerenza tra l'azione amministrativa e l'impegno presi con i cittadini
Equità	Assicurare l'erogazione dei servizi a tutti i cittadini secondo un principio di equità e solidarietà per le fasce più deboli
Trasparenza	Impegno ad orientare l'attività dell'ente con un'informazione al cittadino continua e costante utilizzando strumenti efficaci e comprensibili che contribuiscano a promuovere il senso di appartenenza al territorio ed alla comunità
Rispetto	Inteso come rispetto delle diversità, rispetto delle culture diverse, rispetto del territorio, rispetto delle persone, rispetto dei propri doveri e rispetto dei ruoli
Partecipazione e condivisione	Coinvolgere la collettività nelle scelte programmatiche favorendo la diffusione e la comprensione degli strumenti di programmazione come il bilancio, il DUPS, il piano della performance, le rendicontazioni

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

2. IDENTITÀ

2.1 L'ente Comune di Montegrino Valtravaglia

1. Il Comune di Montegrino Valtravaglia (provincia di Varese, Regione Lombardia) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, turistico ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove e favorisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali alla vita amministrativa. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il soddisfacimento dei bisogni primari della popolazione;
- b) l'aggregazione sociale;
- c) la conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale ed ambientale che caratterizza l'identità locale;
- d) lo sviluppo del turismo;
- e) la crescita culturale;
- f) il superamento degli squilibri economici, sociali, territoriali esistenti nel proprio ambito;
- g) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- h) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività di specifiche organizzazioni di volontariato;
- i) la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
- l) l'incentivazione della attività sportiva e ricreativa e del tempo libero per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

2.2 Le sedi comunali e i contatti

2.2 LE SEDI COMUNALI E I CONTATTI

Sede istituzionale	Via Vittorio Veneto n. 9 Tel. 0332/589732	
Sito internet	www.comune.montegrino-valtravaglia.va.it	
Pec:	comune.montegrino@legalmail.it	
Email Protocollo	info@comune.montegrino-valtravaglia.va.it	
Uffici Comunali		
Affari Generali - Segreteria	0332/589732 – Int. 1	segreteria@comune.montegrino-valtravaglia.va.it
Demografici	0332/589732 – Int. 2	demografici@comune.montegrino-valtravaglia.va.it
Servizi Finanziari - Ragioneria	0332/589732 – Int. 3	ragioneria@comune.montegrino-valtravaglia.va.it
Servizi Finanziari - Tributi	0332/589732 – Int. 4	tributi@comune.montegrino-valtravaglia.va.it
Ufficio Tecnico	0332/589732 – Int. 6	tecnico@comune.montegrino-valtravaglia.va.it
Polizia locale	0332/589732 – Int. 5	poliziale@comune.montegrino-valtravaglia.va.it
Servizi Sociali	0332/589732	info@comune.montegrino-valtravaglia.va.it

2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'albero della performance:

Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Produzione diretta di servizi

Servizi interni di supporto ai precedenti:

- Affari generali - Relazioni con il pubblico
- Economia e finanza
- Capitale umano
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro.

Per la descrizione dettagliata dell'albero della performance si veda l'Allegato 1.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Montegrino Valtravaglia. Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS).

Il DUPS riguarda il periodo 2021-2023 e può essere letto e scaricato dal sito del Comune all'indirizzo www.comune.montegrino-valtravaglia.va.it.

Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia:

- attenzione al cittadino
- miglioramento dell'efficienza
- introduzione del sistema di pianificazione, azione, controllo e ri-pianificazione
- omogeneità delle competenze
- sviluppo di conoscenze progressive e miglioramento continuo
- evoluzione del modello organizzativo verso una struttura più flessibile
- diffusione della progressiva capacità dei Settori di lavorare in autonomia, sulla base delle linee programmatiche e ri-orientando l'azione in relazione al controllo sui risultati

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

I Responsabili dei Servizi devono tendere nelle rispettive azioni al conseguimento degli obiettivi individuati dall'organo politico perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Ai Responsabili dei servizi e degli uffici competono gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascun servizio o ufficio compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Con il presente piano la Giunta Comunale affida pertanto ai Responsabili dei Servizi, individuati dal Sindaco, gli obiettivi gestionali specifici, servizio per servizio, in conformità agli obiettivi generali predeterminati dal Consiglio.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i "titolari di Posizione Organizzativa" competenti per funzione.

Essi sono dettagliati nell'allegato 2, composto da singole schede, ognuna dedicata a un settore di attività, con i relativi indicatori con un grado di raggiungimento.

Ogni titolare di Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi strategici, come delineato nell'albero della performance

Ovviamente, ogni titolare di Posizione Organizzativa ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nei due capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni titolare di Posizione Organizzativa verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli indicatori riportati nelle schede individuali.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

E' evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza. Ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con il Nucleo di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del triennio 2021-2023.

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

In aggiunta, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

7. POLA

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, già previsto dall'art. 14, comma 1 della Legge 7 agosto 2015, n.124, deve essere redatto secondo le disposizioni di cui all'art. 263 dell'art. 4-bis del DL. 34/2020 e delle linee guida approvate dal Ministero della Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno parte dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (allegato 3) che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

A seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento.

I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla *performance*, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, a partire dal Piano 2022-2024.

ALLEGATI TECNICI

Allegato 1 "Albero della performance e obiettivi strategici"

Allegato 2: "Schede degli obiettivi specifici"

Allegato 3: "POLA"

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

ALLEGATO 1

ALBERO DELLA PERFORMANCE

La struttura del comune è stata elaborata secondo l'organigramma allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi; risulta suddivisa in 3 Aree di responsabilità, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

SERVIZIO SEGRETERIA

- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria generale
- Affari generali
- Protocollo e spedizione
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)
- Personale (Amministrazione e Gestione)
- Servizi Informatici - Digitalizzazione
- Protezione Civile
- Servizi Scolastici

AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Servizi Cimiteriali (collaborazione UTC)
- Sportello

AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

SERVIZIO RAGIONERIA

- Contabilità
- Finanze
- Economato
- Controllo di gestione
- Gestione Stipendi e Indennità Amministratori
- Assicurazioni
- IVA
- PAGOPA

SERVIZIO TRIBUTI

- TARI
- IMU
- TASI (anni pregressi)

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

Demanio e Patrimonio
Lavori Pubblici e Manutenzioni
Prevenzione e protezioni rischi
Urbanistica
Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica
Reticolo Idrico minore
Ambiente ed Ecologia
Servizi amministrativi di Polizia Mortuaria

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA VIGILANZA URBANA

Viabilità
Sportello Unico Attività Produttive
Polizia Locale, Amministrativa e Commerciale
Autorizzazioni previste dal TULPS
Albo Pretorio
Notifiche

AREA SERVIZI SOCIALI

Servizi alla persona
Servizio tutela minori
Servizio educativo
Servizio sostegno alle famiglie

Servizio in convenzione con Comunità Montana Valli del Verbano, al fine di assicurare prestazioni socio-assistenziali ai cittadini residenti. Lo svolgimento dei procedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi sociali rimane in capo ai singoli Enti convenzionati.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

ALLEGATO 2

PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021 CON GLI INDICATORI DI PERFORMANCE

TUTTE LE AREE E SERVIZI

PERSONALE COINVOLTO

P.O.

Dipendenti comunali

N.	OGGETTO	Peso
1	GESTIONE EMERGENZA COVID-19	20
2	TRASPARENZA E PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE	10
TOTALE		30

1) GESTIONE EMERGENZA COVID-19

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Gestione dell'emergenza Covid-19 e delle conseguenti disposizioni che hanno determinato una revisione organizzativa, progettuale e di modalità di risposta all'utenza e, più in generale, ai cittadini del territorio, cercando di mantenere alto il livello di qualità e di risposta e contemporaneamente adottando tutte le misure necessarie a evitare quanto più possibile potenziali rischi di contagio.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile	31 marzo 2021
PIANO VACCINALE REGIONALE - Attivazione servizio supporto anziani per prenotazione telematica	Intero arco temporale
SVOLGIMENTO PRESTAZIONE LAVORO AGILE - mantenimento di un grado di efficienza ed efficacia, nonché di economicità "standard" ed ottimale	Intero arco temporale
OTTIMIZZAZIONE SERVIZI ALLA CITTADINANZA - collaborazione fra personale presente in ufficio e personale in smart working per l'ottimizzazione dei rapporti dei cittadini con la P.A.	Intero arco temporale
OTTIMIZZAZIONE STRUMENTI DIGITALI - Acquisizione strumentazione necessaria per incontri digitali: videocorsi e videoconferenze	30 giugno 2021

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	
Acquisto strumenti digitali	100%	

Risorse umane da utilizzare

Responsabili P.O.

Bello' Alessia

Mazzola Gaetano

Monzillo Ciro

Rosolen Andrea

Rossi Maria Gabriella

Soffientini Paola

2) TRASPARENZA E PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

Obblighi di Trasparenza di cui al D.lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 in attuazione delle prescrizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023.

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 nel rispetto di quanto stabilito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023. Ad ogni responsabile di Settore, nonché agli uffici di propria pertinenza, sono attribuiti gli obblighi di Trasparenza e di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
TRASPARENZA - Aggiornamento tempestivo del sito comunale – Sezione Trasparenza – secondo le disposizioni stabilite dalla normativa vigente in materia	intero arco temporale
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - predisposizione Piano - Corso aggiornamento annuale obbligatorio	31 marzo 2021 Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	
Frequenza corso P.O. e dipendenti	100%	

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Risorse umane da utilizzare

Responsabili P.O.

Bello' Alessia

Mazzola Gaetano

Monzillo Ciro

Rosolen Andrea

Rossi Maria Gabriella

Soffientini Paola

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

PERSONALE COINVOLTO

TORRI ANNA - Responsabile Area

Rosolen Andrea - Ragioneria

Rossi Maria Gabriella - Tributi

N.	OGGETTO	Peso
1	DIGITALIZZAZIONE: PAGO PA	05
2	ATTIVITA' RECUPERO ENTRATE PATRIMONIALI	10
3	ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' CIVILE	05
4	TARI: METODO TARIFFARIO INTEGRATO	15
5	TARI: OBBLIGHI TRASPARENZA	10
6	TARI: RIDUZIONE EVASIONE FISCALE	10
7	EMERGENZA COVID-19: ATTIVITÀ DI CONSUNTIVAZIONE DEI FONDI EROGATI	10
8	SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO: CONSOLIDAMENTO APPLICAZIONE	05
TOTALE		70

1) DIGITALIZZAZIONE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Continuare nel percorso di digitalizzazione, in linea con le disposizioni normative e con la necessità di gestire i propri servizi on line garantendo la partecipazione diretta del cittadino, anche in considerazione delle attuali misure restrittive legate all'emergenza sanitaria

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
RAFFORZAMENTO CAPACITA' AMMINISTRATIVA - Profilazione e configurazione Pago PA (implementazione entrate) - Integrazione dei servizi online che prevedono pagamenti con PagoPA - Pos Pago PA	28 febbraio 2021 Intero arco temporale 28 febbraio 2021

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	
Installazione POS PagoPA	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

2) ATTIVITA' RECUPERO ENTRATE PATRIMONIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Azioni per il recupero di entrate patrimoniali non riscosse, anche attraverso la predisposizione di piani di rateizzazione.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Ricognizione entrate da riscuotere	30 giugno 2021
Predisposizione piano di rientro somme dovute	30 giugno 2021
Report ai Responsabili P.O. delle entrate sulle azioni svolte	30 giugno 2021

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

3) ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' CIVILE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Attività di gestione delle polizze assicurative del patrimonio comunale e dei mezzi utilizzati per lo svolgimento dei servizi comunali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Rapporti con il broker	Intero arco temporale
Predisposizione prospetto polizze e relative scadenze	30 giugno 2021
Procedura amministrativa e contabile per pagamento polizze	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

4) TARI: METODO TARIFFARIO INTEGRATO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Il sistema di predisposizione del Piano Economico finanziario – PEF e di articolazione delle tariffe relative al servizio rifiuti ha subito una profonda evoluzione con l'approvazione della delibera ARERA 443/2019, che ha previsto una metodologia(MTR) per il calcolo dei costi efficienti su un nuovo 'perimetro' di servizio. Tale modifica determina un notevole impatto dal punto di vista operativo, dal momento che il Comune - Ente Territorialmente Competente, ed in particolare il Servizio Finanziario, deve confrontarsi con aspetti piuttosto complessi, ma anche con una realtà operativa spesso non dotata di una rendicontazione analitica, che è alla base della nuova regolazione.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Compilazione e trasmissione schede input a Comunità Montana per predisposizione PEF - Predisposizione Relazione PEF - Analisi e calcolo tariffe - Predisposizione bozze delibere - Invio telematico documentazione ARERA	Scadenza indicata da CMVV 30 giugno 2021

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rossi Maria Gabriella (Resp. Anna Torri)

5) TARI: OBBLIGO TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

La deliberazione ARERA n. 444/2019 ha introdotto a far tempo dal 01/01/2021, per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, nuovi obblighi in tema di trasparenza nella gestione del Servizio Rifiuti, che riguarda l'applicazione di elementi informativi minimi da riportare sugli avvisi di pagamento e l'implementazione, sul sito istituzionale dell'Ente, di un'apposita sezione denominata 'TRASPARENZA TARI' con i contenuti indicati all'interno della predetta delibera.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Sezione 'Trasparenza TARI': implementazione e compilazione dati aggiornamento - Carta qualità Servizio Tributi - Aggiornamento avvisi di pagamento TARI	15 gennaio 2021 Intero arco temporale 15 febbraio 2021 31 agosto 2021

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rossi Maria Gabriella (Resp. Anna Torri)

6) TARI: RIDUZIONE EVASIONE FISCALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'Ufficio Tributi svolge altresì l'attività di accertamento, funzione obbligatoria per legge, condotta allo scopo di far emergere situazioni di evasione o di elusione delle imposte ed ogni elemento utile al recupero tributario, perseguendo il fine ultimo dell'equità e della giustizia fiscale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Emissione avvisi di accertamento omesso versamento anni 2016/2018 - emissione avvisi di accertamento omessa dichiarazione anni 2015/2016	30 aprile 2021 Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rossi Maria Gabriella (Resp. Anna Torri)

7) TARI: EMERGENZA COVID-19: ATTIVITÀ DI CONSUNTIVAZIONE DEI FONDI EROGATI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Il fondo previsto dall'articolo 106 del decreto legge n. 34 del 2020, successivamente corretto e integrato dall'articolo 39 del decreto legge n. 104 del 2020, stanziava significative risorse per garantire, durante la difficile fase di emergenza epidemiologica da Covid-19, il pieno svolgimento delle funzioni (fondamentali e non) attribuite agli enti locali.

Le risorse in questione dovranno essere certificate tramite la piattaforma web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, evidenziando sia le perdite di gettito sia le minori/maggiori spese connesse all'emergenza sanitaria in corso, tenuto conto anche delle ulteriori risorse assegnate a vario titolo dallo Stato come ristori delle minori entrate o per finanziare le maggiori spese sempre dovute all'emergenza.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese per verificare l'impatto derivante dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'anno 2020 e 2021	31 maggio 2021, salvo proroghe di legge
- Certificazione fondo funzioni enti locali	31 maggio 2021, salvo proroghe di legge

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

7) SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO: CONSOLIDAMENTO APPLICAZIONE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Per "armonizzazione dei bilanci" si intende il processo di **riforma della contabilità pubblica**, avviato nel 2009 dalla legge n. 42/2009 per gli enti territoriali e dalla legge n. 196/2009 per il bilancio dello Stato e le altre amministrazioni pubbliche. Obiettivo della riforma è la realizzazione, per tutte le amministrazioni pubbliche italiane, di un **sistema contabile omogeneo, necessario ai fini del coordinamento della finanza pubblica**, del consolidamento dei conti pubblici, anche per rispondere con maggiore efficienza alle verifiche disposte in ambito europeo, delle attività connesse alla revisione della spesa pubblica e per la determinazione dei fabbisogni e costi standard

Per gli enti territoriali, il processo di riforma della contabilità pubblica è stato completato con l'emanazione del D. Lgs n. 126 del decreto 2014.

Al fine di dare attuazione alla riforma **gli enti locali devono adeguare il proprio sistema informativo contabile**, con particolare riferimento alle scritture di contabilità finanziaria, alla classificazione del bilancio, l'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale attraverso l'adozione di un piano dei conti integrato, l'elaborazione del bilancio consolidato con i propri organismi e enti strumentali, secondo modalità dettagliatamente individuate dai principi contabili applicati allegati alla riforma, la cui corretta applicazione garantirà l'armonizzazione dei conti pubblici. E' importante che la riforma sia attuata dagli enti coinvolgendo la propria organizzazione per intero.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Principio della competenza finanziaria potenziata: coinvolgimento di tutti i Responsabili P.O. per l'assunzione di obbligazioni giuridicamente perfezionate nell'accertamento delle entrate e nell'impegno delle spese	Intero arco temporale

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI

PERSONALE COINVOLTO

MORONI GIOVANNI - Responsabile Area
Bellò Alessia – Segreteria – Affari Generali
Soffientini Paola – Servizi Demografici

N.	OGGETTO	Peso
1	TRANSIZIONE DIGITALE:	10
2	SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI SOCIALI	20
3	PROTEZIONE CIVILE	05
4	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	10
5	EMERGENZA COVID-19: GARANZIA DELL'ACCOGLIENZA E DELL'ACCESSO MULTIFUNZIONALE AI SERVIZI DELL'ENTE	10
6	SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI CIMITERIALI	15
TOTALE		70

1) TRANSIZIONE DIGITALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Il processo di "Transizione Digitale" ha come obiettivo la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente utilizzabili, sicuri e di qualità, tali da garantire una relazione trasparente e aperta con i cittadini.

Nel cosiddetto decreto Semplificazioni (DL 76/2020) sono stati inseriti molti interventi relativi alla digitalizzazione che impattano in maniera diretta sui Comuni. I principali riguardano l'identità digitale e l'accesso ai servizi digitali, la razionalizzazione delle infrastrutture digitali intese come i Centri per l'elaborazione Dati e la conseguente migrazione verso soluzioni in cloud, la notificazione digitale degli atti, provvedimenti e comunicazioni, la circolarità del dato anagrafico e la disponibilità ed interoperabilità dei dati delle pubbliche amministrazioni.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Supporto e affiancamento tecnico al Responsabile per la Transizione Digitale: predisposizione atti - Affiancamento attività RDS International, Responsabile Informatico - Approvazione Piano Triennale ICT	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Risorse umane da utilizzare

Bellò Alessia (Resp. Giovanni Moroni)

2) SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI SOCIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

E' attualmente in essere la convenzione per la gestione in forma associata del Servizio Sociale di base, stipulata con la Comunità Montana Valli del Verbano, al fine di assicurare prestazioni socio-assistenziali ai cittadini residenti nei comuni aderenti e per garantire risposte efficaci e tempestive ai bisogni individuali degli stessi. Tale convenzione prevede che lo svolgimento dei procedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi sociali rimanga in capo ai singoli Enti convenzionati.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Supporto e affiancamento Assistente Sociale - Gestione iter procedimenti amministrativi	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Bellò Alessia (Resp. Giovanni Moroni)

3) PROTEZIONE CIVILE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Il Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile ha il compito di collaborare nel porre in atto le azioni di previsione e di prevenzione dei rischi, nonché tutti gli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza, assicurando così i primi soccorsi alla popolazione colpita.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Gestione iter procedimenti amministrativi Gruppo Protezione Civile	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Bellò Alessia (Resp. Giovanni Moroni)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

4) CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Realizzazione delle attività sul campo previste dal Piano Generale di Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, atto programmatico di natura generale che detta le linee di indirizzo in merito alla pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione delle operazioni relative al Censimento Permanente (unico strumento attualmente pubblicato e disponibile sul sito web di ISTAT), mentre la disciplina degli aspetti di dettaglio e operativi del censimento è rinviata ad ulteriori atti e circolari che ISTAT metterà a disposizione nel corso dell'anno 2021 (attualmente non disponibili).

Il Comune di Montegrino Valtravaglia, rientra fra i Comuni coinvolti nell'Edizione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021, che si svolgerà nel quarto trimestre dell'anno.

Il disegno di rilevazione a supporto degli obiettivi del Censimento Permanente prevede due differenti indagini campionarie periodiche:

- **indagine AREALE (denominata A):** basata su di un campione areale di sezioni di censimento e/o di indirizzi selezionati, è disegnata per stimare la qualità del Registro Base degli Individui a livello nazionale e sub nazionale. Tale indagine prevede l'utilizzo di una sola tecnica "computer Assisted personal Interviewing" (CAPI), pertanto le persone verranno intervistate presso l'alloggio da un rilevatore munito di tablet (eventuali modifiche alle modalità operative a causa dell'emergenza sanitaria in corso potranno essere apportate mediante successive circolari emesse da ISTAT). Tale indagine prevede 4 fasi di rilevazione:
 1. Ricognizione e verifica preliminare del territorio;
 2. Rilevazione porta a porta tramite intervista o autocompilazione;
 3. Verifica delle incoerenze tra liste anagrafiche e rilevazioni;
 4. Rilevazione di tutti gli alloggi (occupati e non occupati) e delle loro principali caratteristiche.
- **indagine DA LISTA (denominata L):** basata su di un campione casuale di famiglie ed (in alcune annualità anche delle convivenze anagrafiche) estratte da lista anagrafica, è disegnata con lo scopo di rilevare informazioni che non sono presenti in tale lista o non sono adeguate a garantire la qualità richiesta dei dati censuari. Tale indagine sarà anticipata da una lettera inviata direttamente da Istat alle famiglie oggetto di rilevazione con indicate le modalità di risposta al questionario. Tale indagine prevede due fasi:
 1. in questa fase le unità di rilevazione potranno compilare il questionario via web, oppure recandosi presso il Centro Comunale di Rilevazione appositamente istituito dove sarà possibile fruire dell'assistenza degli operatori comunali (eventuali ulteriori modalità imposte dall'emergenza sanitaria Covid-19 verranno comunicate in corso d'opera), o ancora mediante intervista telefonica al numero verde appositamente istituito da ISTAT;
 2. in questa fase vengono recuperati i questionari di coloro che non hanno risposto durante la fase 1 mediante intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o intervista faccia a faccia con tecnica CAPI effettuata da rilevatore munito di tablet (eventuali ulteriori modalità imposte dall'emergenza sanitaria Covid-19 verranno comunicate in corso d'opera).

La data di riferimento delle rilevazioni del Censimento Permanente è fissata alla prima domenica di ottobre di ciascun anno. In particolare, la popolazione residente è individuata in ciascun Comune alla mezzanotte tra il sabato e la domenica della data di riferimento. Le informazioni rilevate fanno riferimento a tale data, salvo quanto diversamente stabilito dalle istruzioni che saranno impartite successivamente da ISTAT.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Censimento della popolazione	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto delle procedure e dei termini imposti dalle specifiche circolari ISTAT	100%	

Risorse umane da utilizzare

Soffientini Paola (Resp. Giovanni Moroni)

5) EMERGENZA COVID-19: GARANZIA DELL'ACCOGLIENZA E DELL'ACCESSO MULTIFUNZIONALE AI SERVIZI DELL'ENTE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Prosecuzione gestione attività servizi essenziali da erogare in presenza e collaborazione con il personale in smart working per la gestione del front office multifunzionale legato all'erogazione degli altri servizi.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Gestione Emergenza COVID-19: presenza in servizio per apertura sportello e collaborazione con gli altri uffici	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Soffientini Paola e Bello' Alessia (Resp. Giovanni Moroni)

6) SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI CIMITERIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Valutazione validità concessioni cimiteriali in essere e gestione rinnovi, a supporto dell'Ufficio Tecnico Comunale, responsabile della gestione dei due cimiteri

Verifica concessioni cimiteriali scadute e stipula nuove concessioni; procedure per eventuali esumazioni ed estumulazioni.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Verifica concessioni cimiteriali scadute e procedure di rinnovo	Intero arco temporale
- Attivazione procedure per esumazioni ed estumulazioni per le concessioni che non verranno rinnovate	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Soffientini Paola (Resp. Giovanni Moroni)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA VIGILANZA URBANA

PERSONALE COINVOLTO

MONZILLO CIRO - Responsabile Area

INDICE

N.	OGGETTO	2021
1	CANONE UNICO PATRIMONIALE	10
	EMERGENZA COVID-19: COC E GESTIONE SERVIZI ESSENZIALI	40
3	GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE	20
TOTALE		70

1) CANONE UNICO PATRIMONIALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'art. 1, comma 816, della L. 27 dicembre 2019, n. 160, stabilisce che, a decorrere dal 1° gennaio 2021, i comuni istituiscono il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, in sostituzione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e del canone di cui all'art. 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al D.Lgs 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Gestione amministrativa pratiche per rilascio autorizzazioni ex Tosap - Vigilanza territorio comunale per occupazioni abusive su suolo pubblico	Intero arco temporale
- Regolamento comunale: valutazione per eventuali modifiche e/o integrazioni	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

2) EMERGENZA COVID-19: COC E GESTIONE SERVIZI ESSENZIALI

FINALITA' DEL PROCESSO:

Gestione dell'emergenza sanitaria per COVID-19 a supporto dell'Amministrazione Comunale e della popolazione.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Referente Operativo Comunale – ROC - Monitoraggio situazione epidemiologica e gestione atti per quarantena obbligatoria - Supporto a cittadini in quarantena o isolamento fiduciario senza rete familiare - collaborazione per la consegna dei buoni spesa o alimenti per destinatari individuati dai Servizi Sociali	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

3) GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE

FINALITA' DEL PROCESSO:

Garantire il controllo del territorio, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Assicurare la sorveglianza sul territorio del Comune soprattutto nel periodo estivo e in occasione di competizioni sportive e/o manifestazioni di carattere culturale e religiose, per prevenire situazioni pericolose per la pubblica incolumità e garantire la corretta circolazione stradale sulla rete viaria del territorio comunale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Controllo del rispetto della circolazione stradale e delle prescrizioni della segnaletica stradale, anche mediante rilevazione della velocità (autovelox)	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

PERSONALE COINVOLTO

BIGNOTTI GIACOMO - Responsabile Area
Mazzola Gaetano

INDICE

N.	OGGETTO	2021
01	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE E DEL TERRITORIO	20
02	CONSEGUIMENTO ABILITAZIONE GUIDA SCUOLABUS	15
03	SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA - SUE	35
TOTALE		70

1) GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE E DEL TERRITORIO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo prevede l'individuazione dei buchi sulle strade comunali, nonché di piccoli interventi realizzabili in economia direttamente dal personale dell'area tecnica manutentiva.

Assicurare la necessaria manutenzione del patrimonio comunale. La cura del patrimonio rappresenta un obiettivo di fondamentale importanza, soprattutto in un'ottica di lungo periodo migliorare lo standard manutentivo e ottimizzare la gestione del patrimonio.

Provvedere in economia alla pulizia e al decoro delle aree verdi, secondo quanto indicato dal Responsabile del Servizio Tecnico ed in particolare l'area verde del plesso scolastico, l'area 'Laghetto' ed il Percorso Vita.

Monitorare lo stato di manutenzione delle strade comunali per la sicurezza dei cittadini e dei cimiteri comunali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Intero periodo
INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI- PRODUZIONE ELENCO	31/07/2021
PIANIFICAZIONE/ESECUZIONE INTERVENTI	31/10/2021

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto tempi di intervento	100%	
rispetto del programma di manutenzione	80%	

Risorse umane da utilizzare

Mazzola Gaetano (Resp. Giacomo Bignotti)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

2) CONSEGUIMENTO ABILITAZIONE GUIDA SCUOLABUS

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Il conseguimento della Carta di Qualificazione del Conducente – CQC da parte del dipendente dell'Area Tecnica Manutentiva è finalizzata all'impiego dello stesso in qualità di autista dello scuolabus comunale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante l'intero anno.

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Mazzola Gaetano (Resp. Giacomo Bignotti)

3) SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA - SUE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'Ufficio Tecnico Comunale, a far tempo dall'anno 2019, ha acquistato l'applicativo CPortal (Sportello unico per l'edilizia), quale estensione di Archiweb, per la gestione di una piattaforma telematica ai fini della presentazione online di pratiche edilizie. I professionisti che devono effettuare un qualsiasi intervento edilizio hanno la possibilità di inoltrare direttamente al Comune, via Internet e quindi senza doversi recare all'Ufficio Tecnico, la domanda completa di tutti gli allegati, seguendo un semplicissimo iter che li guida alla corretta e completa compilazione delle informazioni che comprendono tutti i dati della pratica, i richiedenti e gli operatori che intervengono, i dati territoriali e urbanistici, il calcolo degli oneri con la possibilità di effettuare il pagamento anche online. Acquisita la pratica dall'Ufficio Tecnico, tutti i dati principali dell'istanza rimangono a disposizione del professionista che può anche seguire lo stato istruttorio della stessa.

Nell'anno in corso si intende dare piena attuazione a tale procedura telematica, inserendo anche il collegamento a PagoPA.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante l'intero anno.

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti.	100%	

Risorse umane da utilizzare

Resp. Giacomo Bignotti

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

(Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l’art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“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”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

L’art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020 ha introdotto il POLA, quale specifica sezione del Piano della Performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Ulteriori indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale sono state fornite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020.

Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 sono state approvate le linee guida per il POLA.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, utilizzando, ove possibile, dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo

Il Comune di Montegrino Valtravaglia dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, non era mai stato attuato prima del mese di marzo 2020, anche considerando le ridotte dimensioni di questo Ente (n. 6 dipendenti).

La quasi totalità delle aree ha attivato massicciamente tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: i dipendenti della Polizia Locale, dell'Area Tecnica e dei Servizi Demografici.

A partire dalla cd fase 2 dell'emergenza (4 maggio 2020) e fino al 31/07/2020 i dipendenti, che svolgono attività che possono essere rese a distanza, hanno lavorato a rotazione da remoto, con strumentazione nella disponibilità di ciascun dipendente.

A seguito del DM del Ministro della Pubblica Amministrazione in data 20/10/2020, al fine di fronteggiare e contenere il ritorno dell'emergenza epidemiologica COVID-19, dal 26 ottobre si è stabilito di ricorrere nuovamente al lavoro agile, alternando giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza.

Area Amministrativa Demografica

N dipendenti al 01/01/2020	N. dipendenti al 31/12/2020	Lavoro Agile al 31/03/2020	Lavoro Agile al 31/12/2020
2	2	1	1

Area Finanziaria

N dipendenti al 01/01/2020	N. dipendenti al 31/12/2020	Lavoro Agile al 31/03/2020	Lavoro Agile al 31/12/2020
2	2	1	1

Area Tecnica Manutentiva

N dipendenti al 01/01/2020	N. dipendenti al 31/12/2020	Lavoro Agile al 31/03/2020	Lavoro Agile al 31/12/2020
1	1	0	0

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Area Polizia Locale

N dipendenti al 01/01/2020	N. dipendenti al 31/12/2020	Lavoro Agile al 31/03/2020	Lavoro Agile al 31/12/2020
1	1	0	0

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione descrive sinteticamente le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare.

L'attivazione della modalità di lavoro agile è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Montegrino Valtravaglia, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale, che possono svolgere attività telelavorabili, e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Da tempo, il Comune di Montegrino Valtravaglia ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Ogni dipendente ha uno spazio personale e il cartellino di presenza al lavoro è completamente digitalizzato. Tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi.

Ogni dipendente impiegato secondo le modalità del cd *lavoro agile*, deve inviare al proprio Responsabile di Area e al Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile il piano di lavoro individuale da svolgere in remoto e la successiva rendicontazione settimanale.

L'accesso alla modalità di lavoro agile del personale dipendente richiedente è concesso tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti requisiti:

- dipendenti affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita ovvero con stati di invalidità;
- dipendenti con presenza di minori con età inferiore a 14 anni;
- età anagrafica.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal dipendente al Responsabile del Servizio Amministrativo.

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente piano;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Misure organizzative.

L'assegnazione al lavoro agile non muta la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore assegnato al lavoro agile continua a svolgere la prestazione lavorativa secondo le direttive impartite dal proprio Responsabile di Area.

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Non è ammessa la possibilità di lavoro straordinario e non spetta il buono pasto.

Il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica.

Il dipendente in modalità di telelavoro predispone un report giornaliero relativamente ai procedimenti/atti prodotti durante le giornate di lavoro agile, da trasmettere settimanalmente al Responsabile dell'Area Amministrativa contabile.

Il lavoratore agile utilizza la propria strumentazione o i dispositivi informatici e digitali forniti dall'Ente, se disponibili.

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D. Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

Il Comune di Montegrino Valtravaglia ha intrapreso un percorso di digitalizzazione in linea con le disposizioni Cad e reso attuale e imprescindibile dopo l'avvento del Covid-19.

Il percorso è cominciato con l'informatizzazione del Comune, i cui moduli gestionali sono accessibili da qualunque postazione.

Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione prevede una progressiva implementazione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili opportunamente configurati per effettuare, dalla propria residenza, tali prestazioni lavorative in maniera conforme.

Il dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo all'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Il Comune di Montegrino Valtravaglia intende "formare" il proprio personale, insegnando nuove competenze per pianificare l'innovazione e l'utilizzo delle nuove tecnologie, mediante corsi on line (webinar) che consentano l'acquisizione delle competenze necessarie per svolgere le proprie mansioni all'interno della PA digitale.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

L'Amministrazione definisce l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi e evidenziando le eventuali criticità incontrate e le possibili soluzioni.

*Vedi deliberazione Giunta Comunale n. 15 del 25/03/2020
Vedi deliberazione Giunta Comunale n. 21 del 21/05/2020*

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico i soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare le interazioni tra i soggetti. A tale proposito si rammenta che nelle Linee guida è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti: Dirigenti (con particolare riferimento ai responsabili delle risorse umane), Comitati unici di garanzia (CUG), Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Il dipendente in modalità di lavoro agile predispone un report giornaliero relativamente ai procedimenti/atti prodotti durante le giornate di lavoro agile, da trasmettere settimanalmente al Responsabile dell'Area Amministrativa contabile.

Il dipendente, durante lo svolgimento del lavoro agile, assicura la contattabilità da parte del Sindaco, del Responsabile di Settore e/o dei colleghi secondo gli attuali orari di lavoro, nonché la contattabilità tramite posta elettronica da parte di utenti negli orari previsti di apertura al pubblico.

Il dipendente in modalità agile dovrà rientrare in presenza, sia se richiesto dal proprio Responsabile di Area che nel caso di sostituzione per ferie, malattia e altri congedi del personale della propria area.

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

I Responsabili dei Servizi dovranno:

- a richiesta, contattare i dipendenti durante la giornata lavorativa per verificare eventuali problematiche legate all'esecuzione delle mansioni e per fornire risposta ad eventuali quesiti che dovessero durante l'esecuzione del lavoro assegnato. I contatti dovranno risultare da apposito foglio di lavoro;
- impartire le eventuali disposizioni e/o modifiche al personale circa le mansioni da svolgere, oltre a quelle indicate nel piano di lavoro individuale del dipendente.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il POLA, tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative. In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si raccomanda di evitare duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della performance.

Considerando le ridotte dimensioni di questo Ente (n. 6 dipendenti), il Comune di Montegrino Valtravaglia intende programmare il ricorso al lavoro agile mantenendo le attuali misure di turnazione dei dipendenti interessati, escludendo il personale della Polizia Locale, dei Servizi Demografici e dell'Ufficio Tecnico, che presta la propria attività sul territorio.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avverrà comunque su base volontaria.

L'attivazione del lavoro agile sarà subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di area cui quest'ultimo è assegnato.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale i termini e le modalità per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Il/la dipendente dovrà presentare la richiesta secondo le modalità che saranno attivate, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di Area respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal responsabile e dal dipendente.

L'accordo avrà durata annuale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Il lavoro agile sarà attuato secondo le seguenti condizioni generali:

La rotazione tra lavoro in presenza e agile sarà determinato in periodi (settimanali o bisettimanali) fissi, o giorni fissi (due o tre la settimana) nel corso delle settimane.

Eventuale flessibilità negativa non può essere recuperata nelle giornate o nei periodi di lavoro agile, perché non è possibile determinare in modo fisso la durata dell'orario.

La reiterata carenza mensile oraria per flessibilità negativa costituisce ragione per risolvere l'accordo di lavoro agile nei 15 giorni successivi alla notifica dell'intenzione di attivare detta revoca.

Il lavoro agile non dà diritto a plus orario e non fa maturare flessibilità positiva.

Permessi brevi e comunque a ore (a qualsiasi titolo) non possono essere fruiti nelle giornate o nei periodi di lavoro agile, ma solo nelle giornate di effettiva presenza non in lavoro agile.

Il cosiddetto "turno" in lavoro agile, laddove l'amministrazione ritenga di disporre in lavoro agile i dipendenti per periodi ripetuti, è una semplice rotazione del modo di svolgere la prestazione, non configura lavoro su turni.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Nelle giornate o periodi in lavoro agile non è ammesso lo straordinario. Unica eccezione un ordine di servizio o un'autorizzazione, entrambi preventivi, a svolgere attività lavorativa nelle fasce in cui insorge il diritto alla disconnessione;

Il lavoro agile non è alternativo o sostitutivo delle ferie, che quindi possono essere effettuate nelle giornate o nei periodi di lavoro agile.

I permessi giornalieri (matrimonio, concorsi, esigenze personali) e le aspettative possono essere fruiti anche per le giornate o i periodi di lavoro agile.

La malattia coinvolge anche le giornate in lavoro agile.

I progetti di lavoro agile vanno commisurati al tempo ipotetico del lavoratore in part time. Poiché si connettono i prodotti richiesti ai tempi standard medi, il tempo complessivo risultante dalla scheda progetto non può essere superiore al tempo massimo di lavoro giornaliero del lavoratore in part time.

I permessi per diritto allo studio si possono fruire anche nelle giornate in lavoro agile, a giornata intera.

Sono ammissibili e compatibili col lavoro agile le indennità legate a particolari responsabilità.

E' compatibile col lavoro agile l'indennità condizioni di lavoro, nella parte finalizzata a compensare il disagio del contatto col cittadino, che può essere anche telematico.

Il lavoro agile è compatibile col lavoro a tempo determinato.

Ai fini della valutazione per il premio di risultato, l'intera attività dei lavoratori, espletata in modalità tradizionale o agile che sia, va determinata per omogeneità sulla base di specifici obiettivi, che vanno perseguiti, quindi, anche nei periodi o giornate in modalità non agile. Spetta a ciascun lavoratore gestire i carichi tra lavoro tradizionale ed agile in modo comunque da rispettare i risultati attesi.

Il lavoratore che in una certa giornata svolga attività in lavoro agile, ma sia chiamato dal responsabile (con un preavviso di 24 ore), per motivi organizzativi o in sostituzione di un lavoratore che avrebbe dovuto svolgere lavoro in modalità tradizionale, non può rifiutare tale sostituzione e l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità non agile, anche se quel giorno gli sarebbe spettata la rotazione in lavoro agile.

Il lavoratore agile può essere oggetto di riorganizzazioni interne, con conseguente eventuale modifica dell'assegnazione della sede di lavoro.

Il lavoratore agile programma le ferie secondo le ordinarie prescrizioni generali dell'ente.

Il lavoratore agile può comunque espletare, per non oltre sei ore, parte della propria attività lavorativa nelle giornate in modalità agile anche nella sede dell'ente di appartenenza, previa intesa col Responsabile, qualora ciò si riveli utile/necessario al conseguimento dei propri obiettivi indicati dal piano individuale.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

INDICATORI DI SVILUPPO

La valorizzazione si riferisce alla data del 31/12/2020.

Si intendono "lavoratori agili" tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI	SI	SI	SI	
		Monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI	SI	
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI	SI	SI	SI	
		% Lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale	50%	50%			
		Competenze direzionali					
	SALUTE PROFESSIONALE	% posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	0	0	0	0	
		% posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%	100%	100%	
		Competenze organizzative					
		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	0	10%	0	0	
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	100%	
		Competenze digitali					
		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	50%	50%			
		% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a di-	66.67%	66.67%			

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

		sposizione (proprie)							
	SALUTE ECONOMICA-FINANZIARIA	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	0	0	0	0	0	0
		Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	6.038,78	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	13.750,00	12.408,00	12.408,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SALUTE DIGITALE	N. PC per lavoro agile forniti dal Comune	1	1	1	9			
		% lavoratori agile dotati di computer portatile comunale	33.33%						
		VPN	si	si	si	si	si	si	si
		Sistemi di collaboration	si	si	si	si	si	si	si
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		% Firma digitale tra i lavoratori agile	0	0	0	0	0	0	0
		% Processi interni digitalizzati	90% (stima)	90%	90%				
		% Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)	80% (stima)	90%	90%				
	NOTE								

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI	% lavoratori agile effettivi (rispetto agli autorizzati)	100%	100%			
		% Giornate lavoro agile	33%	10%			
	INDICATORI QUALITATIVI	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc	90%	90%			
	NOTE						

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ	Riflesso economico: Riduzione costi	No	Si	Si	Si	
		Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	No	No	No	No	
	EFFICIENZA	Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	Si	Si	Si	Si	
		Economica: Riduzione di costi per output di servizio	Si	Si	Si	Si	
		Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	No	No	Si	Si	
EFFICACIA		Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	Discreta	Buona	Buona	Buona	
		Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	Discreta	Discreta	Buona	Buona	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
IMPATTI	IMPATTI ESTERNI	Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	Migliorata	Migliorata	Migliorata	Migliorata	
		Ambientale: per la collettività	Migliorata	Migliorata	Migliorata	Migliorata	
		Economico: per i lavoratori	Migliorata	Migliorata	Migliorata	Migliorata	
	IMPATTI INTERNI	Salute organizzativa	Migliorata	Migliorata	Migliorata	Migliorata	
		Salute professionale	Migliorata	Migliorata	Migliorata	Migliorata	

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

		Salute economico-finanziaria	Stabile	Stabile	Migliorata	Migliorata	Migliorata
		Salute digitale	Migliorata	Migliorata	Migliorata	Migliorata	Migliorata
NOTE							