

# COMUNE DI RODIGO

## PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1 **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

*Delibera di Giunta Comunale n. 42 del 29/03/2023*

---

### **Riferimenti normativi:**

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – **Valore pubblico** – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

### **Contenuto della sottosezione:**

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

### **Allegato del d.m. 132/2022:**

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

## **MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'organizzazione del Comune di Rodigo è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 14/09/1998.

Si richiama, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 28/01/2015 con la quale si approvava la nuova struttura organizzativa dell'Ente con individuazione delle Aree delle Posizioni Organizzative e dotazione organica.

Più precisamente, si stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Aree (struttura apicale), costituite, al loro interno, da servizi e uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
  - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
  - b) alla programmazione;
  - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - d) al controllo in itinere delle operazioni;

e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione delle Aree sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)<sup>1</sup>.

Le unità operative costituiscono un'articolazione delle relative Aree, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero delle unità operative e le rispettive articolazioni e competenze sono definite dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

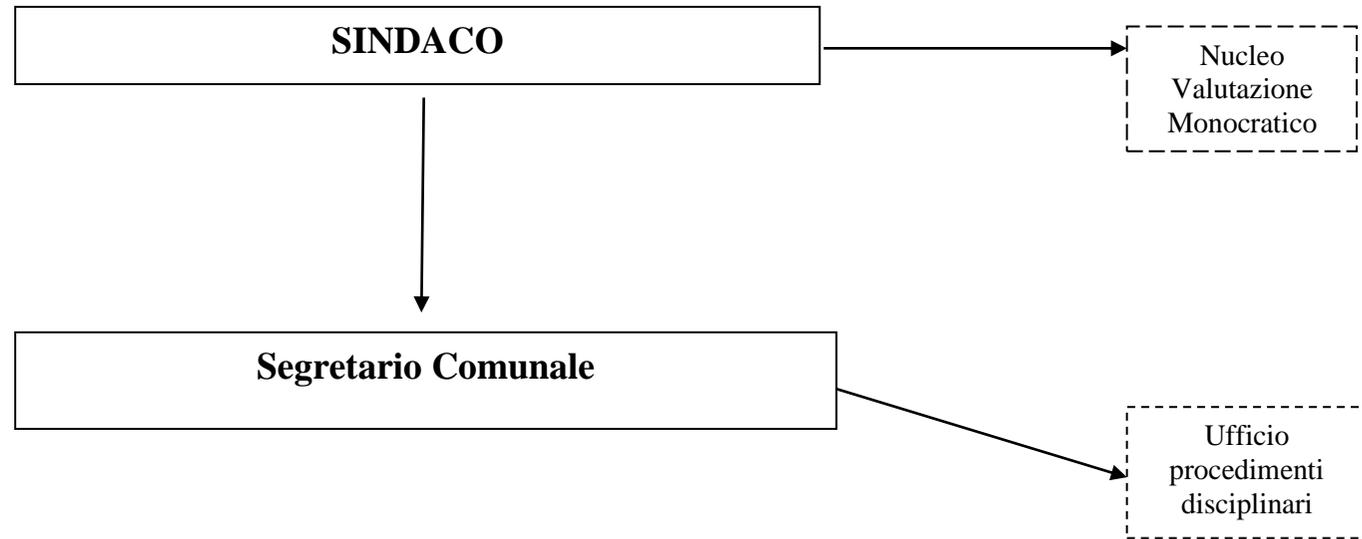
---

<sup>1</sup> Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

**Allegato 3.1.A**

*Tavola "1"*

**SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI RODIGO**



## SETTORI

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>AREA TECNICA</b>	<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>AREA SERVIZI ALLE IMPRESE E AL CITTADINO</b>	<b>AREA POLIZIALE CALE</b>
<p><i>Servizi e uffici:</i></p> <p>Affari generali e istituzionali, Segreteria, Personale parte giuridica, Ufficio contratti, Archivio e Protocollo, Concessioni cimiteriali, Servizio notifiche, Servizio sport</p>	<p><i>Servizi e uffici:</i></p> <p>Servizio ragioneria, bilancio, Servizio Economato, Ufficio Fatture, Attività fiscale e finanziaria, Personale parte economica</p>	<p><i>Servizi e Uffici:</i></p> <p>Lavori pubblici, Manutenzione patrimonio, Ambiente ed Ecologia, Rifiuti, Urbanistica, Edilizia privata</p>	<p><i>Servizi e uffici:</i></p> <p>Servizi sociali, Servizi Scolastici, Turismo, Cultura, Volontariato, Biblioteca</p>	<p><i>Servizi e Uffici:</i></p> <p>Servizi demografici, Elettorale, SUAP, Servizio Informatico, Servizio tributi</p>	<p><i>Servizi e Uffici:</i></p> <p>Servizi di Polizia Locale e amministrativa, Codice della Strada, Viabilità e Segnaletica, Vigilanza ambientale, Pubblica Sicurezza, Protezione Civile, Polizia giudiziaria</p>

## COMUNE DI RODIGO

### ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

#### UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

La sede di segreteria del Comune di Rodigo è attualmente vacante. L'ufficio è svolto da Segretario Comunale reggente autorizzato dal competente Ufficio di gestione dell'Albo dei Segretari Comunali. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001). Al Segretario è stata attribuita la responsabilità in materia di gestione del personale, nonché la sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di assenza o impedimento.

#### AREA AMMINISTRATIVA

##### ORGANIGRAMMA

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	D	4	Istruttore direttivo	P.O. p.t. 31 ore
1	C	3	Istruttore amministrativo	

#### AREA FINANZIARIA

##### ORGANIGRAMMA

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	D	1	Istruttore direttivo	Da coprire con progressione verticale dal 01.04.2023
1	C	4	Istruttore contabile	P.O. p.t. 33 ore
1	B	3	Collaboratore amministrativo/contabile	p.t. 19 ore

#### AREA TECNICA

##### ORGANIGRAMMA

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	D	1	Istruttore Direttivo	Da coprire con progressione verticale dal 01.04.2023
1	C	4	Istruttore tecnico	P.O.
1	C	4	Istruttore tecnico	
2	C	1	Istruttore tecnico	
1	C	1	Istruttore Amministrativo	
1	B	3	Operaio/Autista	
1	B	4	Operaio/Autista	
2	B	3	Operaio specializzato	1 p.t. 25 ore
2	B	1	Operatore tecnico	1 p.t. 25 ore

## **AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

### **ORGANIGRAMMA**

<b>N.</b>	<b>CAT.</b>	<b>POS. ECON.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	D	4	Istruttore direttivo	P.O.
1	C	4	Istruttore amministrativo	

## **AREA SERVIZI ALLE IMPRESE E AL CITTADINO**

### **ORGANIGRAMMA**

<b>N.</b>	<b>CAT.</b>	<b>POS. ECON.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	D	1	Istruttore direttivo	P.O.
1	C	2	Istruttore amministrativo (tributi)	1 p.t. 31 ore
1	C	1	Istruttore amministrativo (demografici)	
1	B	4	Collaboratore Amministrativo	
1	B	3	Collaboratore Amministrativo	

## **AREA POLIZIA LOCALE**

### **ORGANIGRAMMA**

<b>N.</b>	<b>CAT.</b>	<b>POS. ECON.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	D	1	Istruttore direttivo	P.O.
1	C	2	Agente di Polizia Locale	

Il servizio di Polizia Locale è gestito in convenzione con il Comune di Ceresara (delibera C.C. n. 9 del 01/03/2023)

## 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

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

Con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 25/01/2023 è stato approvato il Piano triennale delle Azioni Positive 2023/2025.

#### QUADRO NORMATIVO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dall'art. 48 del D.Lgs n.198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

L'art. 8 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge n.183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* in particolare all'art. 7, prevedendo che *"Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del C.U.G. "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità, "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica,

disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”.

### **OBIETTIVI E FINALITA'**

Viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025 nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e successive modificazioni ed integrazioni. Gli interventi del piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione dell'Amministrazione e, in tale ottica, in coerenza con gli altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il PAP (Piano Azioni Positive) è da considerarsi sempre “in progress”.

Con il presente Piano, l'Amministrazione Comunale favorisce, in continuità con il piano approvato per il triennio 2022/2024, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori, con particolare riferimento:

1. Formazione
2. Orari di lavoro
3. Sviluppo carriera e professionalità
4. Informazione
5. Benessere organizzativo

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

### **Situazione attuale**

La valorizzazione delle persone rappresenta un elemento fondamentale. Come ricordato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 07/03/1997 sopra citata *“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”*.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale di Rodigo è sempre stato orientato in questa direzione.

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

	Cat. D	Cat. C	Cat. B1/B3	totale
uomini	3	6	7	16
donne	1	5	2	8
totale	4	11	9	24

I Responsabili di Posizione organizzativa, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, sono 6 di cui 3 donne e 3 uomini.

### **Obiettivi**

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

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

### **Azioni positive**

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

1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
2. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
3. Assicurare che nei bandi di concorso/selezione sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
4. Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali; in particolare, i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time;
5. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
6. Definire, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati;
7. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
8. 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;
9. Prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie, mobbing, atteggiamenti miranti all'avvilimento, anche in forma velata ed indiretta, comportamenti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore.

### **Durata del Piano, pubblicazione e diffusione**

La durata del presente piano è riferita al triennio 2023/2025.

Il Piano è pubblicato all’Albo on line dell’Ente, sul sito internet comunale in “Amministrazione Trasparente” sezione “Altri contenuti – dati ulteriori” e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Sul citato Piano 2023/2025, è stato chiesto parere alla Consigliera di Parità della Provincia di Mantova.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Rodigo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 19/10/2022 ha aggiornato il “Piano triennale per l’informatica 2021/2023” con riferimento al Piano triennale per l’informatica nella PA AgID 2021-2023, alle norme in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e alle previsioni della componente denominata “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione.

#### CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE

AMBITO	MACRO ATTIVITA'	I TRIM. 2021	II TRIM. 2021	III TRIM. 2021	IV TRIM. 2021	I TRIM. 2022	II TRIM. 2022	III TRIM. 2022	IV TRIM. 2022	I TRIM. 2023	II TRIM. 2023	III TRIM. 2023	IV TRIM. 2023
LINEA SERVIZI	Adesione a Web Analytics						✓						
	Nuovi Servizi Saas/Paas						✓	✓					
	Acquisizione Microsoft 365				✓	✓							
	Utilizzo soluzioni Open Source											✓	✓
	SUE digitale											✓	✓
	Revisione sito istituzionale									✓	✓	✓	
	Migrazione cloud									✓	✓	✓	
LINEA DATI	Terzo livello back-up in cloud									✓	✓	✓	
	Individuazione dataset dinamici									✓	✓		
	Adeguamento banche dati nazionali										✓	✓	✓
	Dataset su catalogo nazionale										✓	✓	
	Definizione Data Team										✓	✓	
LINEA PIATTAFORME	Conclusione adesione SPID				✓	✓							

	Conclusione adesione PagoPA				✓	✓							
	Conclusione adesione AppIO				✓	✓							
	Dismissione rilascio credenziali diverse da SPID				✓								
	Passaggio 70% incassi su PagoPA				✓	✓							
	Passaggio 10 servizi su AppIO				✓	✓							
	Adesione piattaforma INAD									✓	✓		
	Adesione piattaforma PDND									✓	✓		
	Adesione PND								✓	✓	✓	✓	
LINEA INFRASTRUTTURE	Terzo livello back-up in cloud									✓	✓	✓	
	Connessione Fibra presso tutte le sedi				✓	✓	✓						
	Sostituzione PC obsoleti					✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	Ampliamento Wifi sedi comunali									✓	✓		
	Dispositivi firma digitale per tutti i dipendenti					✓	✓	✓					
LINEA INTEROPERABILITA'	Applicazione Linea Guida API						✓	✓	✓	✓			
	Adozione API conformi						✓	✓	✓	✓			
LINEA SICUREZZA INFORMATICA	Documento tecnico Cipher Suite per protocolli TLS									✓	✓	✓	
	Tool Cyber Risk Assessment									✓	✓		
	Piani di formazione dipendenti su Cyber Security					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Adeguamento misure minime sicurezza ICT								✓	✓	✓		
	Aggiornamento portale istituzionale								✓	✓	✓	✓	✓
	Terzo livello back-up in cloud									✓	✓	✓	

	Migrazione client a dominio data center				✓	✓	✓						
	Potenziamento antivirus					✓	✓						
	Sostituzione dischi backup HP Cube				✓								
LINEA GOVERNO TRASFORMAZIONE DIGITALE	Adesione piattaforma community RTD				✓								
	Partecipazione e community				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Partecipazione e a survey					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Programmazione fabbisogni				✓				✓				✓
BANDI PNRR	Adozione piattaforma PagoPA						✓	✓	✓	✓			
	Abilitazione al cloud per le PA locali						✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	Estensione utilizzo delle piattaforme Spid/Cie							✓	✓	✓	✓		
	Adozione AppIO							✓	✓	✓	✓		
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici							✓	✓	✓	✓	✓	
	Piattaforma notifiche digitali							✓	✓	✓	✓	✓	

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET I° ANNO	TARGET II° ANNO	TARGET III° ANNO
Incidenza spese rigide – spese di personale su entrate correnti	20,71%	Mantenimento del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al di sotto del valore soglia del 27% previsto dal DPCM 17.03.2020		
Incidenza spese rigide – spese interessi passivi su entrate correnti	4,59%	Mantenimento del rapporto tra interessi passivi ed entrate correnti al di sotto del valore del 10% definito dall'art. 204 del TUEL		

Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	NO	NO	NO	NO
Indicatore annuale tempestività dei pagamenti	- 2 gg	Garantire pagamenti entro 30 giorni come previsto dal decreto legislativo 231/2002		