



Comune di Mottalciata

Provincia di Biella

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	28
MONITORAGGIO.....	35

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Mottalciata ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2023 del 31/05/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un

cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Mottalciata ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Martiri della Liberta' n.15	Mottalciata	BI	13874
Centralino	+39 0161857112			
fax	+39 0161857612			
Sito	https://www.comune.mottalciata.bi.it			
e-mail	urp.mottalciata@ptb.provincia.biella.it			
PEC	mottalciata@pec.ptbiellese.it			
Codice fiscale	00374120020			
Partita IVA	00374120020			
Codice ISTAT	096037			
Codice Catastale	F776			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

VANZI ROBERTO

GIUNTA COMUNALE

Vanzi Roberto Sindaco

Zagheni Alex Vice Sindaco

Gronda Lucia Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Vanzi Roberto Sindaco

Zagheni Alex Consigliere

Gronda Lucia Consigliere

Ottino Teresa Consigliere

Bertolini Enrico Consigliere

Gallo Erik Consigliere

Dama Serena Consigliere

Spanu Giuseppe Consigliere

Poli Giancarlo Consigliere

Piantino Stefano Consigliere

Cauli Maria Cristina Consigliere

Residenti al 31.12.2021: 1336

Residenti al 31.12.2022: 1312

Residenti al 31.12.2023: 1312

Modalità di erogazione dei servizi

I servizi pubblici offerti ai cittadini sul territorio di competenza in maniera diretta dall'Amministrazione comunale sono i seguenti:

- n. 1 scuola dell'infanzia e n. 1 scuola primaria con rispettivamente potenzialità di 50 e 80 posti
- rete fognaria di circa km.8 con depuratori gestiti dalla S.I.I.
- rete acquedotto di circa km 18 gestita mediante S.I.I.
- servizi ricreativi, aree verdi e giardini, impianti sportivi (palestra e campo di calcio)
- servizio di illuminazione pubblica con circa n. 320 punti luce
- rete gas di circa 11 km
- servizio e raccolta rifiuti solidi urbani
- servizi supporto scolastico: trasporto con scuolabus, pre e post scuola, mensa scolastica
- servizio socioassistenziale
- servizi cimiteriali: gestione sepolture e lampade votive
- servizi viabilità: taglio erba e neve
- servizi contrasto randagismo
- servizio affissione pubblicità

Tutti i predetti servizi per il triennio in esame verranno gestiti in forma diretta o tramite operatori esterni (società in house o altro).

Servizi gestiti in forma associata: nessuno

Servizi affidati a organismi partecipati o a terzi:

<i>Servizio</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
Gestione illuminazione pubblica	Affidamento a terzi Enel X
Gestione viabilità (manutenzioni stradali, rimozione neve, spargimento sale, trinciatura...)	Affidamento a terzi, diversi
Servizi idrici e fognatura	Affidamento S.I.I. srl
Servizi socio assistenziali per giovani, anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.	In forma associata mediante il Consorzio CISSABO di cui fa parte
Servizio gestione impianti sportivi comunali (campo di calcio)	Affidamento a terzi: COSSATO CALCIO
Servizi comunali di supporto scolastico	Affidamento a terzi: SO.RI.SO. per mensa scolastica, e in economia il trasporto
Servizio di raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti solidi urbani	Affidamento a terzi. SEAB per la raccolta e ad ASRAB per lo smaltimento tramite il Consorzio COSRAB di cui fa parte
Servizio viabilità (taglio erba e pulizia neve)	Affidamento a terzi (Siviero S.a.s.)
Servizio di contrasto al randagismo	Affidamento a terzi tramite canile consortile (A.S.P.A.)
Servizi cimiteriali	Affidamento a terzi (Orso Blu) e (Semperlux)
Servizi energetici (rete gas)	Affidamento a terzi (2i Rete Gas)
Servizi pubblicità	Affidamento a Terzi (ICA)

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Ente/Società partecipata	Misura della partecipazione
COSRAB per la gestione del ciclo dei rifiuti	0,8%
CISSABO per la gestione dei servizi socio assistenziali	2,6%
SO.RI.SO. srl per la gestione della mensa scolastica	1,5%
SEAB Spa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	0,76%
SII Spa per la gestione delle acque	1,5675%
ATAP S.p.A. per il servizio di trasporto pubblico	0,149%
ENER.BIT. SRL per la gestione del risparmio energetico negli usi pubblici	0,12658%

Relativamente alle quote detenute in ATAP S.p.A è stata attivata la procedura di vendita, ad oggi con esito negativo.

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 20/2019 del 07/06/2019
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 38/2023 del 27/07/2023 e approvato con D.C.C. n. 18/2023 del 27/07/2023, aggiornato con D.G.C. n. 58/2023 del 10/11/2023 e D.C.C. n. 23/2023 del 28/12/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:

<https://comune.mottalciata.bi.it/portals/1852/SiscomArchivio/8/2023-000465-7.PDF>

2.2 Performance²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Sono contenuti nel D.U.P.S.

Le risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G. 2024/2026 approvato con D.G.C. 73/2023 del 28.12.2023

Risultano definiti i seguenti obiettivi operativi di sviluppo:

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP		XXX		Missione	01	
OBJ Operativo DUP		XXX		Programma	02	
Titolo Obiettivo:		Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti				
Descrizione Obiettivo:		<p>Le attività dell'annualità 2024 saranno concentrate in particolare sull'aggiornamento della Disciplina di prevenzione della corruzione e trasparenza in materia di Contratti Pubblici e PNRR, al fine di adeguare il PTPCT dell'Ente alle più recenti indicazioni di ANAC (Aggiornamento 2023 al PNA 2022 - 2024 approvato con Delibera n. 605/2023, Delibere n. 261/2023 e 264/2023 in materia di trasparenza dei Contratti Pubblici).</p> <p>Per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione saranno coinvolti tutti i dipendenti in momenti di confronto e in corsi di formazione in presenza o con modalità FAD.</p>				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione sezioni PTPCT oggetto di aggiornamento		5	Adeguamento della Mappa della Trasparenza alle Delibere n. 261/2023 e n. 264/2023		
2	Mappatura dei processi a rischio di corruzione in riferimento all'area di rischio Contratti Pubblici e PNRR		6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione		
3	Valutazione del rischio e individuazione della opportune misure specifiche di trattamento		7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione		
4	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente		8			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
N. aree di rischio individuate oggetto di aggiornamento		1				
N. dipendenti formati		5				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Trasparenza		2				
Integrazione con PIAO		SI				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%			100%	1
Svolgimento monitoraggio PTPCT		SI			SI	SI
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026

Indici di qualità	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■	■										
2			■	■								
3			■	■								
4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5			■	■								
6					■	■	■					
7												■
8												

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	ANNAMARIA TORCHIO	25,00%			
C1	JENNIFER PAVAN	20,00%			
C1	SANDRA GIANNINI	20,00%			
C1	VALERIA PERUCCA	20,00%			
B4	FRANCO BUCINO	15,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	XXX		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	XXX		Programma	05		
Titolo Obiettivo:						
Descrizione Obiettivo:		Gestione dell'attività ordinaria e strategica relativa ai seguenti Servizi: 1) Servizio Lavori pubblici				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	1) Adempimenti tecnici ed amministrativi relativi all'esecuzione dei lavori pubblici: svolgimento di adempimenti verso portali di interesse ministeriale quali ad esempio BDAP,SOOP,MIT, GSE, EDISCO,MIUR.	5	5) Realizzazione degli investimenti previsti nel DUP			
2	2) Cura delle attività e degli adempimenti connessi alla partecipazione a bandi di finanziamento per le opere pubbliche (PNRR)	6	6) Supervisione e coordinamento delle attività del cantoniere			
3	3) Cura delle attività e degli adempimenti connessi alla partecipazione a bandi di finanziamento per le opere pubbliche (Regione)	7				
4	4) Cura delle attività e degli adempimenti connessi alla partecipazione a bandi di finanziamento per le opere pubbliche (Ministero)	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
NUMERO ADEMPIMENTI VERSO PORTALI		8				
RICHIESTI PARTECIPAZIONE BANDI		3				
NUMERO BANDI PNRR		2				
NUMERO BANDI Regione		2				
NUMERO BANDI Ministero		2				
INVESTIMENTI PREVISTI PNRR		3				
SERVIZI SU AREE PUBBLICHE		3				

Indici di efficacia temporale	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

--	--	--	--

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C1	PAVAN JENNIFER	85,00%			
B4	BUCINO FRANCO	15,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		SEGRETERIA GENERALE		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	XXX		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	XXX		Programma	02		
Titolo Obiettivo:						
Gestione dell'attività ordinaria e strategica relativa al Servizio Segreteria						
Tempi di realizzazione			2024	2025	2026	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	1) Gestione servizi cimiteriali	5	4) Gestione dei servizi scolastici (mensa, pre-post scuola, scuolabus, ecc.)			
2	2) Gestione Servizi Sociali, con particolare riguardo ai contributi alla famiglie disagiate e per il Centro Estivo	6				
3	3) Gestione finanziamenti PNRR finalizzati alla transizione digitale dell'Ente (sito web, SPID e CIE, piano triennale dell'informatica, PagoPA e AppIO)	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
NUMERO CONTRATTI E RINNOVI		10				
ASSISTENZA A INCARICATI PER SERVIZI CIMITERIALI		SI				
NUMERO FAMIGLIE ASSISTITE		10				
IMPLEMENTAZIONE INFORMATICA		6				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%			100%	

Indici di efficienza economica	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C1	PERUCCA VALERIA	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI	SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione	01		
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma	02		
Titolo Obiettivo:					
Descrizione Obiettivo:	Gestione dell'attività ordinaria e strategica relativa ai seguenti Servizi: 1) Servizio Personale 2) Servizio Finanziario 3) Servizio Tributi				
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
		x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	1) Finanziario: garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure con la salvaguardia degli equilibri di bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione economico finanziaria sui dati entrata e spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Predisporre in tempi utili l'attività preparativa per pervenire entro il 31.12 all'approvazione del bilancio di previsione e dei documenti contabili e programmatici ad esso riferiti (gestione della programmazione DUP). Predisporre la documentazione finanziaria necessaria per addivenire all'approvazione del Rendiconto entro il 30.04	5			
2	2) Personale: Fondo e contrattazione decentrata 2024	6			
3	3) Personale: gestione giuridica del personale	7			
4		8			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
ADEMPIMENTI SVOLTI	6				
ADEMPIMENTI CONNESSI AL PERSONALE	4				
INCONTRI SINDACALI E NUCLEO DI VALUTAZIONE	4				

Indici di efficacia temporale	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026
Indici di qualità	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	TORCHIO ANNAMARIA	100,00%			
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		SERVIZIO DEMOGRAFICO	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	XXX		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	XXX		Programma	02		
Titolo Obiettivo:						
Descrizione Obiettivo:		Gestione dell'attività ordinaria e strategica relativa ai seguenti Servizi: 1) Servizi demografici 2) Servizi elettorali				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	1) Gestione del Censimento	5				
2	2) Gestione delle Elezioni comunali, regionali ed europee	6				
3		7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNT O 2024	Scost.	2025	2026
NUMERO FAMIGLIE CENSITE		150				
GESTIONE TORNATE ELETTORALI		3				

Indici di efficacia temporale	ATTESO 2024	RAGGIUNT O 2024	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO 2024	RAGGIUNT O 2024	Scost.	2025	2026
Indici di qualità	ATTESO 2024	RAGGIUNT O 2024	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nell'anno corrente.

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Mottalciara vede la presenza femminile di 4 unità di personale sulle 5 unità attualmente in servizio presso l'Ente

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Mottalciata valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche

		<p>in forma velata ed indiretta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
<p>favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro</p>	orario di lavoro	<p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p>Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali</p> <p>Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p>
<p>garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro</p>	assunzioni	<p>Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.</p> <p>garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile</p> <p>redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile</p>
<p>promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale</p>	Formazione	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera</p> <p>Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune</p>
<p>fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche</p>	sviluppo carriera e professionalità	<p>Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p>
		<p>Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi</p>

		economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
		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
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

Saranno predisposti entro il 31/03/2024.

La dichiarazione di accessibilità è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/535a1d8d-c678-4a41-b325-18586eb2fde6>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Nel DUP risulta inserito il seguente intervento:

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Termine previsto	Importo
L.160/2019 - M2C4: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA - I2.2: INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DELL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI cup J12C22000940006	Interventi da attivare	2	4	2.2	N/A	€ 50.000,00

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

Nel 2024 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento. L'Ente inoltre sta procedendo alla redazione del Piano triennale dell'Informatica per il triennio 2024/2026.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 ma ha realizzato diversi interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche, sia in occasione della realizzazione dei nuovi uffici comunali che presso Scuola comunale mediante la realizzazione di rampe ed ascensori.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

<https://www.comune.mottalciata.bi.it/portals/1852/SiscomArchivio/8/PIANO%20TRIENNALE%20PER%20LA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE%20E%20DELLA%20TRASPARENZA%202022%20-%202024.pdf>) risulta approvato con D.G.C. n. 33/2022 del 22/03/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024. Risulta approvata la D.G.C. 68/2023 del 30.11.2023 recante *ADESIONE AL PORTALE WHISTLEBLOWING.IT DI TRANSPARENCY INTERNATIONAL IN ADEGUAMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, N. 24 e APPROVAZIONE DELLA VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI*. La valutazione di impatto (DPIA) del sistema di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne WHISTLEBLOWING ai sensi dell'art. 35 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 è consultabile al seguente link:

https://www.serviziubblicaamministrazione.it/venere_storico_3/mttlct416/Data/Allegati/GC-2023-00068-A1.pdf

Allegato POLICY WHISTLEBLOWING

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024 e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera ANAC n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Si riporta di seguito la griglia aggiornata in materia di contratti pubblici in Amministrazione Trasparente

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 16B Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamento di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)

		- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)	
PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2005, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.

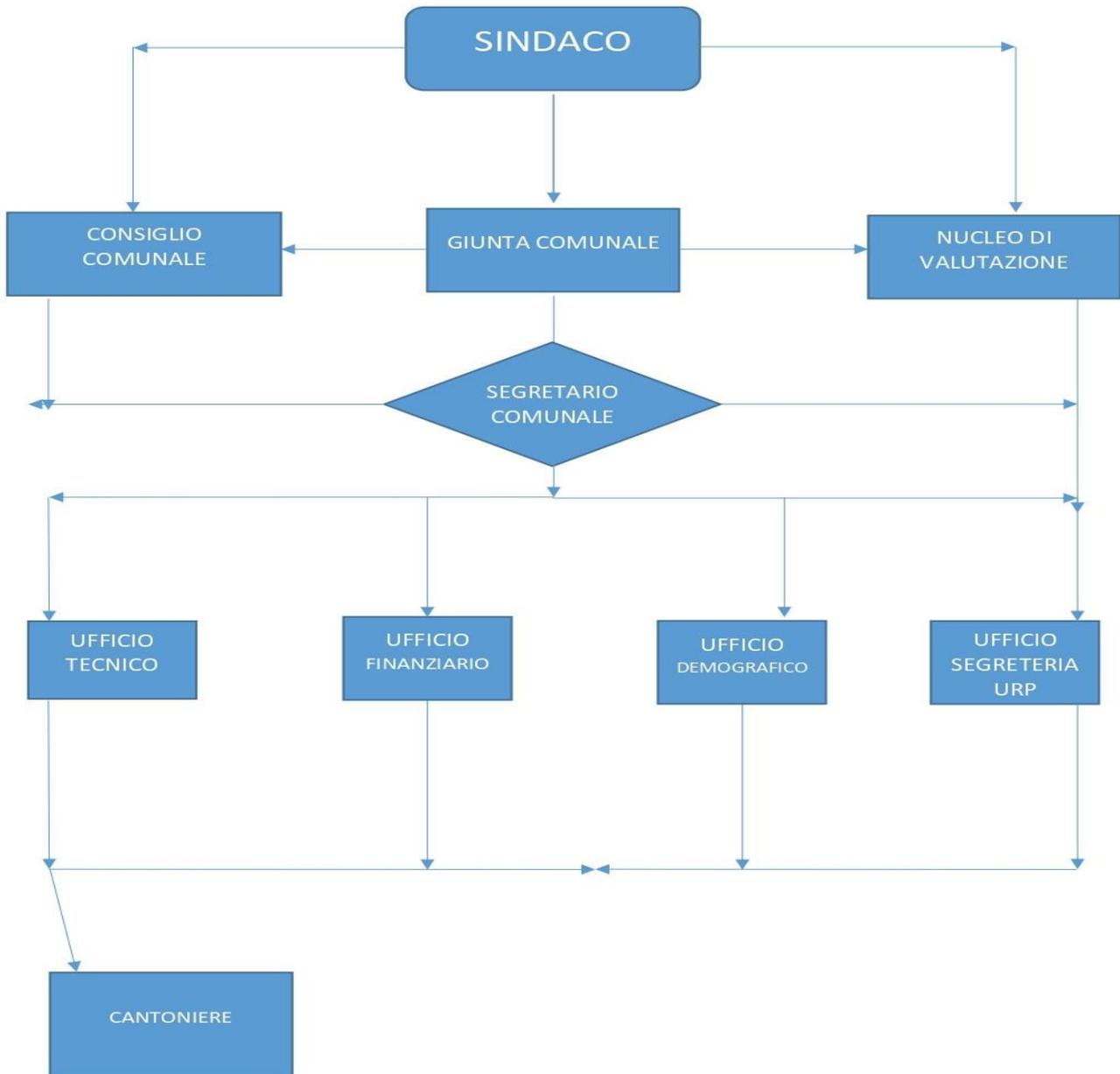
Dal 30.11.2023 al 20.12.2023 risulta pubblicato l'avviso di consultazione pubblica in vista dell'aggiornamento della Sezione 2.3 del Piano. In occasione dell'aggiornamento della presente Sezione, l'Ente terrà conto dell'esito delle consultazioni.

EZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa



Il Responsabile del Servizio Finanziario è la Dott.ssa Annamaria Torchio (D.S. 3/2021 del 04.01.2021)

Il Responsabile del Servizio Tecnico è la Geom. Jennifer Pavan (D.S. 2/2021 del 04.01.2021)

Il Responsabile dei Servizi Demografici è il Sindaco

Il Responsabile del Servizio del Personale è il Sindaco

Il Responsabile del Servizio Segreteria e Ufficio Relazioni con il Pubblico

Responsabile della Transizione digitale: Perucca Valeria, individuato con DGC 55/2022 del 28/07/2022

PRESA D'ATTO DECRETO SINDACALE N. 14 DEL 15 LUGLIO 2022

SEGRETARIO COMUNALE: VACANTE

Nuove Aree CCNL	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Elevata Qualificazione			
Istruttori	4	4	
Operatori esperti	1	1	
Operatori			
TOTALE	5	5	

Il personale risulta come di seguito ripartito

Area Amministrativa

Settore	Servizio	Categoria	Profilo professionale	Posizione economica	Posti	Vacanti	Tempo
Amministrativo	Amministrativo	c	Istruttore	C1	1	0	Pieno
Amministrativo	Anagrafe	c	Istruttore	C1	1	0	Pieno

Area Tecnica

Settore	Servizio	Categoria	Profilo professionale	Posizione economica	Posti	Vacanti	Tempo
Tecnico	Tecnico	C	Istruttore Direttivo	C1	1	0	Pieno
Tecnico	Tecnico	B	Collaboratore Professionale	B4	1	0	Pieno

Area Economico Finanziaria

Settore	Servizio	Categoria	Profilo professionale	Posizione economica	Posti	Vacanti	Tempo
Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	C	Istruttore Direttivo	C2	1	0	Pieno

Area Personale

Nell'area non sono attualmente previsti posti in pianta organica. L'attività inerente l'area viene svolta dai dipendenti inseriti in altre aree funzionali, coordinati dal Segretario Comunale.

Area alla Persona

Nell'area non sono attualmente previsti posti in pianta organica. L'attività inerente l'area viene svolta dai dipendenti inseriti in altre aree funzionali, coordinati dal SINDACO.

Area Polizia Municipale

Settore	Servizio	Categoria	Profilo professionale	Posizione economica	Posti	Vacanti	Tempo
Polizia Municipale	Polizia Municipale					0	

Il segretario comunale è attualmente a scavalco, in attesa di attivazione della convenzione di segreteria. Per il servizio di polizia locale al momento sopperisce il sindaco, in attesa di stipulare convenzione con altro Ente. È confermata la convenzione extra orario con dipendente di altro ente per Servizio Anagrafe – Elettorale – Statistica fino al 31 marzo 2024.

Nel 2024 sarà collocato a riposo con pensione di vecchiaia il dipendente con mansione di collaboratore tecnico manutentivo, autista mezzi e scuolabus, che sarà sostituito con nuovo assunto a tempo pieno ed indeterminato.

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

A seguito della diffusione del coronavirus che rappresenta la più grande emergenza sanitaria degli ultimi anni e riguarda tutto il territorio nazionale, con deliberazione della giunta comunale n. 27 del 19.03.2020 è stato istituito in questo ente il lavoro agile, prima mai svolto trattandosi di un piccolo ente. Mediante l'introduzione del lavoro agile si è inteso garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini e contestualmente la sicurezza del personale dipendente. Nel predetto atto deliberativo, sono state individuate le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili da rendere in presenza ed è stato assicurato lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma del servizio di lavoro agile (smart working). L'amministrazione è favorevole allo sviluppo del lavoro agile anche se le dimensioni dell'ente, le caratteristiche organizzative e l'esiguo numero di dipendenti, non prospettano grandi possibilità di miglioramento dell'attività di cui trattasi rispetto all'attuale assetto. Ed invero, nel 2021, in occasione dell'approvazione del P.E.G., risulta approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e la programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo, allegato al presente documento.

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

SPESA DEL PERSONALE 2024-2025-2026

	Media 2011/2013	rendiconto 2022	Bilancio asestato 2024	Bilancio asestato 2025	Bilancio asestato 2026
	2008 per enti non soggetti al patto				
Spese macroaggregato 101	€ 126.664,86	€ 207.506,13	€ 212.099,74	€ 212.099,74	€ 212.099,74
Spese macroaggregato 103					
Irap macroaggregato 102	€ 22.373,94	€ 15.726,50	€ 14.400,00	€ 14.400,00	€ 14.400,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo					
Altre spese: da specificare.....					
Altre spese: da specificare.....					
Altre spese: da specificare.....	€ 68.067,10				
Totale spese di personale (A)	€ 217.105,90	€ 223.232,63	€ 226.499,74	€ 226.499,74	€ 226.499,74
(-) Componenti escluse (B)		€ 1.959,19	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)					
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 217.105,90	€ 221.273,44	€ 225.899,74	€ 225.899,74	€ 225.899,74
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)					

PROSPETTO VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'ENTE

COMUNE DI MOTTALCIATA

SPAZI ASSUNZIONALI DM 17/03/2020 CON I DATI DELLA SPESA DI PERSONALE DEL RENDICONTO 2022
spazi assunzionali per piano triennale del personale 2024/2026

FASCE	POPOLAZIONE	FASCIA
INSTRUMENTO DATI GENERALI ENTE	1332	b

reddi assunzionali 2015/2019	0,00
------------------------------	------

spesa di personale rendiconto 2022	201.878,18
------------------------------------	------------

TRASFERIMENTI AL NETTO DELL'IMP AL COMUNE CAPO-CONVESSIONE DI SEGRETERIA	2020	2022
TRASFERIMENTO AL Comune capo-convezione	16.140,32	0,00

INSTRUMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IMP (comprensivo delle eventuali spese di segreteria concorsionata)	201.878,18		
	ENTRATE RENDICONTO 2020	928.470,18	MTOA	964.579,15
	ENTRATE RENDICONTO 2021	964.152,62		
	ENTRATE RENDICONTO 2022	1.077.114,73		
	RCDE PREVISIONI 2022		22.110,30	
ENTRATE NETTO RCDE		964.468,85		

CALCOLO % ENTE	20,93%
----------------	--------

RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 1
	a	0-999	29,50%	13,50%
	b	1000-1999	28,60%	13,20%
	c	2000-2999	27,60%	11,60%
	d	3000-4999	27,20%	11,20%
	e	5000-9999	26,90%	10,90%
	f	10000-29999	27,00%	11,00%
	g	30000-149999	27,60%	11,60%
	h	150000-1499999	28,80%	12,80%
	i	1500000>	25,30%	19,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE 964.468,95	SOGLIA TABELLA 1 28,60%	275.838,12
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	73.959,94	38,60%	
spesa di personale 2018 (comprensivo delle spese di aggravi convenzionata)	217.632,94		
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 verifica costi assunzionali		35,00%	
	Incremento massimo teorico	73.959,94	
	Incremento netto limite Tabella 2	76.171,53	
	costi assunzionali	0,00	
		Tabella 2	ANNO 2024
		0-999	35,00%
		1000-1999	35,00%
		2000-2999	30,00%
		3000-4999	28,00%
		5000-9999	26,00%
		10000-59999	22,00%
		60000-149999	16,00%
		250000-1499999	10,00%
		1500000>	5,00%
aumento spesa di personale 2018 in base a tabella 2	spesa di personale 2018	spesa di personale aggiuntiva	
CALCOLATO SU PERCENTUALE 2024 TABELLA 2	217.632,94	76.171,53	
			totale spesa complessiva
			293.804,47
			superiore massima spesa teorica possibile
INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI anno 2024	Incremento massimo teorico o limite % Tabella 2 o costi assunzionali	73.959,94	
Verifica rispetto limiti spazi assunzionali sul redigendo Bilancio di previsione 2024/2026			
	2024	2025	2026
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE	212.899,70	212.899,70	212.899,70
ENTRATE PREVISIONE	951.006,21	955.018,21	955.018,21
FCDE PREVISIONE	18.061,91	18.381,18	18.381,18
ENTRATE NETTO FCDE	932.944,30	936.637,03	936.637,03
PERCENTUALE	22,52%	22,79%	22,79%

L'Ente, nel corso dell'anno 2024, ha una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni di ulteriore personale a tempo indeterminato pari ad €. 73.959,94 (maggiore spazio assunzionale), tenendo presente che dovrà rispettare il limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla soglia di virtuosità dell'Ente (€. 275.838,12), nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune ed il limite di spesa di cui al comma 557 della Legge n. 296/2006, tuttora in vigore.

Nel 2024 sarà collocato in pensione di vecchiaia il dipendente con mansione di collaboratore esperto manutentivo autista di mezzi e scuolabus e cantoniere – Area operatori esperti (ex cat. B1) che sarà sostituito con uguale figura professionale, a tempo pieno e indeterminato.

In base alle esigenze organizzative dell'Ente, la pianificazione della programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026 ed il piano annuale delle assunzioni 2024, viene determinata come segue:

ANNO 2024

Per l'anno 2024 la dotazione organica del personale del Comune di Mottalciata NON subirà variazione rispetto al 2023, si prevede di sostituire il cantoniere per pensionamento di vecchiaia con una figura di pari categoria e si prevede di attivare una Convenzione per il servizio di polizia locale. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva, esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di **ATINGERE DA GRADUATORIE DI CONCORSO GIÀ APERTE** o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, tirocini, stage, contratto formazione lavoro e apprendistato, tempo determinato, anche al fine di fronteggiare esigenze collegate a finanziamenti PNRR.

ANNO 2025

Per l'anno 2025 la dotazione organica del personale del Comune di MOTTALCIATA non subirà alcuna variazione rispetto al 2024 salvo la sostituzione del personale che sarà collocato a riposo o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Si prevede di continuare la convenzione per il servizio di polizia locale se attivata nel 2024.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di **ATINGERE DA GRADUATORIE DI CONCORSO GIÀ APERTE** o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

ANNO 2026

Per l'anno 2026 la dotazione organica del personale del Comune di MOTTALCIATA non subirà alcuna variazione. Si prevede di continuare la convenzione per il servizio di polizia locale se attivata nel 2024 e portata avanti nel 2025.

Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause. Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di **ATINGERE DA GRADUATORIE DI CONCORSO GIÀ APERTE** o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

3.3.5 Formazione del Personale

L'Ente si è dotato del Piano Formativo Triennale 2024/2026 facente parte del presente documento e allegato allo stesso.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Mottalciata non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.