

ALLEGATO n. 1

Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - o capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - o stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - o stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- o modifica della distribuzione del personale fra settori;
- o modifica del personale in termini di inquadramento professionale secondo la nuova classificazione del personale ai sensi del CCNL 16/11/2022;

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua

- le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - o soluzioni interne all'amministrazione;
 - o mobilità interna tra settori;

- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Formazione del personale

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO
(Prov. CAMPOBASSO)

SERVIZIO PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31/12/2023

| Cat. | Posti coperti alla data del 31/12/2023 | | Posti da coprire per effetto del presente piano | | Costo complessivo dei posti coperti e da coprire |
|--|---|----------|--|----------|--|
| | FT | PT | FT | PT | |
| Dir. Segretario Comunale Capo | 1 | | | | €. 66.184,42 (di cui €. 40.000,00 ai sensi del dpcm del 1° maggio 2023 con il quale sono state previste, nell'ambito degli stanziamenti del Fondo di cui all'articolo articolo 31-bis, co. 5, del decreto-legge n.152/2021, per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti) La Segreteria è in convenzione con altro comune e grava solo per i 2/3 della suddetta somma, così come lo stanziamento del dpcm 1° maggio 2023 per un totale di €. 44.122,95 di cui finanziata per €. 26.666,67 dal dpcm del 1° maggio 2023 - Restano a carico dell'ente comune di Santa Croce di Magliano €. 17.456,28 |
| Area Funzionari | 2 | | 4 | | €. 151.274,64 (Il costo di dotazione del personale non dirigente è comprensivo di n. 4 funzionari previsti dal programma CAP-COE 2021-2027 etero-finanziati per un importo di €. 100.862,42) restano a carico dell'Ente €. 50.412,22 |
| Area Istruttori | 2 | 5 | 1 | 1 | €. 143.668,84 |
| Area Operatori Esperti | 9 | | 1 | | €. 174.004,98 |
| TOTALE | 14 | 5 | 6 | 1 | €. 385.542,32 Totale spesa del personale a carico dell'Ente |

| | |
|-------------|--|
| Cat. | Analisi dei profili professionali in servizio |
|-------------|--|

| | |
|-------------------------------|--|
| Dir | Segretario Comunale Capo |
| Area Funzionari | n. 1 Funzionario Contabile n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile |
| Area Istruttori | n. 3 Istruttori Tecnici n. 2 Istruttore Contabile n. 1 Istruttore Amministrativo/Contabile n. 1 Istruttore Amministrativo n. 2 Istruttori di Vigilanza |
| Area Operatori Esperti | n. 1 Operatore Esperto Centralinista n. 3 Operatore Esperto Amministrativo n. 2 Operatori Esperti tecnici n. 1 Operatore Esperto MOC n. 1 Operatore Esperto Autista n. 2 Operatori Esperti Fontanieri |

| PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE | | |
|--|----------|--|
| | | NOTE |
| Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Stima del trend delle cessazioni | | Es.: numero di pensionamenti programmati |
| 2024 | 1 | |
| 2025 | 1 | |
| 2026 | | |
| Stima dell'evoluzione dei fabbisogni | | In funzione di scelte legate: PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI |
| 2024 | 4 | Vincolati all'approvazione della suddetta programmazione nazionale e non utilizzabili per altri scopi ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 23/01/2024 |
| 2025 | | |
| 2026 | | |

| Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse | | |
|---|--|-------------|
| Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse | | NOTE |
| Modifica della distribuzione del personale fra Settori | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Modifica del personale in termini di Area / inquadramento | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |

| Strategia di copertura del fabbisogno | | |
|--|---|--|
| Strategia di copertura del fabbisogno | | NOTE |
| Soluzioni interne all'amministrazione | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Mobilità interna tra settori | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Meccanismi di progressione di carriera interni | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento) | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Soluzioni esterne all'amministrazione | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni) | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 2026 | | |
| Ricorso a forme flessibili di lavoro | | |
| 2024 | 1- Funzionario 2 - Istruttore Amministrativo | Apprendistato D.M. 26 dicembre 2023 Tempo Determinato |

| | | | |
|------------------------|------|---|--|
| | 2025 | 1 - Istruttore Amministrativo | Tempo Determinato |
| | 2026 | | |
| Concorsi | | | |
| | 2024 | 4 - Funzionari 1 - Operatore Esperto | Relativamente ai funzionari vengono impegnati e non coperti se non da procedura da parte del programma CAP-COE 2021-2027 |
| | 2025 | | |
| | 2026 | | |
| Stabilizzazioni | | | |
| | 2024 | | |
| | 2025 | | |
| | 2026 | 1 - Istruttore Amministrativo | |

| Formazione del personale | | |
|--|------|--|
| Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse | | NOTE |
| Priorità strategiche | | Da esprimere in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale. |
| | 2024 | Riqualificazione del Personale attraverso corsi di aggiornamento professionale utilizzando piattaforme accreditate |
| | 2025 | c.s. |
| | 2026 | c.s. |
| Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative | | |
| | 2024 | Piattaforma Asmel - P.A. Digitale - Prefettura ed altri Enti o Associazioni convenzionate |
| | 2025 | Piattaforma Asmel - P.A. Digitale - Prefettura ed altri Enti o Associazioni convenzionate |
| | 2026 | Piattaforma Asmel - P.A. Digitale - Prefettura ed altri Enti o Associazioni convenzionate |
| Incentivi alla formazione | | Per favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione). |
| | 2024 | 20% |
| | 2025 | 20% |
| | 2026 | 20% |
| Obiettivi e risultati attesi | | Da esprimere a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali, anche con riferimento al collegamento con la valutazione |

| | | |
|-------------|---|---|
| | | individuale, intesa come strumento di sviluppo. |
| 2024 | la percentuale attesa al raggiungimento degli obiettivi è del 100% | |
| 2025 | la percentuale attesa al raggiungimento degli obiettivi è del 100% | |
| 2026 | la percentuale attesa al raggiungimento degli obiettivi è del 100% | |

Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO

Margini cessazioni 2015-2020

| | CESSAZIONI | Aliquota* | MARGINE | ASSUNZIONI | |
|-----------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------|
| 2015 (Cessati 2014) | 0,00 € | 60% | 0,00 € | 0,00 € | 2015 |
| 2016 (Cessati 2015) | 23.203,30 € | 75% | 17.402,48 € | 0,00 € | 2016 |
| 2017 (Cessati 2016) | 0,00 € | 75% | 0,00 € | 0,00 € | 2017 |
| 2018 (Cessati 2017) | 49.727,00 € | 75% | 37.295,25 € | 0,00 € | 2018 |
| 2019 (Cessati 2018 e 2019) | 147.207,13 € | 100% | 147.207,13 € | 0,00 € | 2019 |
| 2020 (Cessati 2020) | 26.869,32 € | 100% | 26.869,32 € | 0,00 € | 2020 |
| | | Tot. | 228.774,18 € | 0,00 € | |
| | | | Disponibilità | 228.774,18 € | |
| | | | Riduzione per aumento P.O. | | |
| | | | Margine residuo | 228.774,18 € | |

*Nota bene: l'aliquota varia automaticamente al variare dei dati inseriti nelle schede precedenti

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

| | |
|----------------------|------|
| Abitanti | 4004 |
| Anno Corrente | 2024 |

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Prima soglia | Seconda soglia |
| 27,20% | 31,20% |

| Incremento massimo ipotetico spesa | |
|------------------------------------|--------------|
| % | € |
| 28,00% | 234.071,04 € |

| Entrate correnti | |
|-----------------------|----------------|
| Ultimo Rendiconto | 3.614.308,69 € |
| Penultimo rendiconto | 3.614.661,53 € |
| Terzultimo rendiconto | 3.263.450,35 € |

| FCDE | 168.860,79 € |
|------------------------|----------------|
| Media - FCDE | 3.328.612,73 € |
| Rapporto Spesa/Entrate | |
| 17,07% | |

| Incremento spesa - I FASCIA | |
|-----------------------------|--------------|
| % | € |
| 41,21% | 234.071,04 € |

| Spesa del personale | |
|---------------------|--------------|
| Ultimo rendiconto | 568.048,03 € |
| Anno 2018 | 835.968,00 € |

| Collocazione ente | |
|-------------------|--|
| Prima fascia | |

| Margini assunzionali | |
|----------------------|--|
| 253.723,84 € | |

| FCDE | |
|------|--|
|------|--|

| Utilizzo massimo margini assunzionali | |
|---------------------------------------|--|
| 103.263,59 € | |

| Incremento spesa | |
|------------------|--|
| 337.334,63 € | |

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

| Fasce demografiche | Prima soglia | Seconda soglia | Incremento spesa personale massimo annuo | | | | |
|---|--------------|----------------|--|--------|--------|--------|--------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Comuni con meno di 1.000 abitanti; | 29,50% | 33,50% | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti; | 28,60% | 32,60% | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti; | 27,60% | 31,60% | 20,00% | 25,00% | 28,00% | 29,00% | 30,00% |
| Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti; | 27,20% | 31,20% | 19,00% | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% |
| Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti; | 26,90% | 30,90% | 17,00% | 21,00% | 24,00% | 25,00% | 26,00% |
| Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti; | 27,00% | 31,00% | 9,00% | 16,00% | 19,00% | 21,00% | 22,00% |
| Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti; | 27,60% | 31,60% | 7,00% | 12,00% | 14,00% | 15,00% | 16,00% |
| Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti; | 28,80% | 32,80% | 3,00% | 6,00% | 8,00% | 9,00% | 10,00% |
| Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre. | 25,30% | 29,30% | 1,50% | 3,00% | 4,00% | 4,50% | 5,00% |

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Note:

**Compilare esclusivamente le celle di colore verde.
I calcoli vengono fatti in automatico.**

**Il calcolo del totale dei costi previsti esclude i costi del
personale in uscita**

**È possibile modificare e aggiungere profili professionali
all'interno della tabella "Profili" all'interno del foglio
"Dotazione per aree".**

| Settore III° GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|----------|--------------------------------------|---------|---------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------|-------------|-------------------------------------|--|--|
| Profilo | Cognome | Nome | Categoria | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione | Sesso | % Part-Time | Note | | |
| Geometra | PILLA | FILIPPO | ISTRUTTORE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 100,00% | | | |
| Istruttore Tecnico | PETTI | PASQUALE | ISTRUTTORE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 50,00% | In Aspettativa | | |
| Istruttore Tecnico | PIETRONIRO | MASSIMO | ISTRUTTORE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 88,89% | | | |
| Esecutore tecnico | ALFIERI | VITTORIA | OPERATORE ESPERTO | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | F | 100,00% | | | |
| Esecutore tecnico | MARINO | SILVANA | OPERATORE ESPERTO | 1,20% | 01/01/2024 | 31/05/2024 | Ruolo | In servizio | F | 100,00% | in pensione dal 01/06/2024 | | |
| Esecutore tecnico | COLOMBO | GIUSEPPE | OPERATORE ESPERTO | 1,80% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 100,00% | | | |
| Esecutore tecnico | MACCHIAGODENA | VINCENZO | OPERATORE ESPERTO | 1,80% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 100,00% | | | |
| Esecutore tecnico | VISCONTI | VOLFANGO | OPERATORE ESPERTO | 1,80% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 100,00% | | | |
| Selezione | xxx | yyy | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Non ruolo | In programmazione | Selezione | 100,00% | Cap-coe 2021-2027 eterofinanziati | | |
| Selezione | xxx | yyy | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Non ruolo | In programmazione | Selezione | 100,00% | Cap-coe 2021-2027 eterofinanziati | | |
| Selezione | xxx | yyy | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Non ruolo | In programmazione | Selezione | 100,00% | Cap-coe 2021-2027 eterofinanziati | | |
| Selezione | xxx | yyy | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Non ruolo | In programmazione | Selezione | 100,00% | Cap-coe 2021-2027 eterofinanziati | | |
| Selezione | xxx | yyy | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Non ruolo | In programmazione | Selezione | 100,00% | Apprendistato D.M. 26 dicembre 2023 | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Dirigenti | Cognome | Nome | Posizione | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione | Sesso | % Part-Time | Note | | |
| Selezione | | | | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Settore IV° TRANSIZIONE DIGITALE, FISCALITÀ E SERVIZI DEMOGRAFICI | | | | | | | | | | | | | |
| Profilo | Cognome | Nome | Categoria | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione | Sesso | % Part-Time | Note | | |
| Funzionario amm.vo contabile | ROSATI | CARLO | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 100,00% | | | |
| Istruttore amm.vo contabile | CEGLIA | LUCIA | ISTRUTTORE | 1,20% | 16/04/2024 | 31/12/2024 | Non ruolo | In servizio | M | 100,00% | | | |
| Esecutore Amministrativo | IZZO | SERGIO | OPERATORE ESPERTO | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In servizio | M | 100,00% | | | |
| Esecutore Amministrativo | XXX | YYY | OPERATORE ESPERTO | 1,20% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | Ruolo | In programmazione | Selezione | 100,00% | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | Selezione | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Dirigenti | Cognome | Nome | Posizione | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione | Sesso | % Part-Time | Note | | |
| Selezione | | | | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |
| Selezione | | | | | | | Selezione | Selezione | Selezione | | | | |

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

| Settore I° AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE | | | | |
|--|----------|-----------|----------|--------------------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| ISTRUTTORE | 1 | 1 | 2 | 29.037,72 € |
| OPERATORE ESPERTO | 2 | 0 | 2 | 41.354,43 € |
| OPERATORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| Totale | 3 | 1 | 4 | 70.392,15 € |

| Settore II° CONTABILITÀ E BILANCIO | | | | |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|--------------------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 | 0 | 1 | 25.206,11 € |
| ISTRUTTORE | 3 | 0 | 3 | 42.606,57 € |
| OPERATORE ESPERTO | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| OPERATORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| Totale | 4 | 0 | 4 | 67.812,68 € |

| Settore III° GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO | | | | |
|---|----------|-----------|-----------|---------------------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0 | 5 | 5 | 126.078,04 € |
| ISTRUTTORE | 3 | 0 | 3 | 55.515,90 € |
| OPERATORE ESPERTO | 5 | 0 | 5 | 91.296,12 € |
| OPERATORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| Totale | 8 | 5 | 13 | 272.890,05 € |

| Settore IV° TRANSIZIONE DIGITALE, FISCALITÀ E SERVIZI D | | | | |
|---|----------|-----------|----------|--------------------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 | 0 | 1 | 25.206,11 € |
| ISTRUTTORE | 0 | 1 | 1 | 16.508,65 € |
| OPERATORE ESPERTO | 2 | 0 | 2 | 41.354,43 € |
| OPERATORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| Totale | 3 | 1 | 4 | 83.069,19 € |

| Area/Settore 5 | | | | |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| ISTRUTTORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| OPERATORE ESPERTO | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| OPERATORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| Totale | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| Area/Settore 6 | | | | |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| ISTRUTTORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| OPERATORE ESPERTO | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| OPERATORE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
| Totale | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| Area/Settore 7 | | | | |
|----------------|-------|-----------|--------|-------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| | | | | |

| Riassunto | |
|-------------------|--------------------|
| Dipendenti totali | Costo totale |
| 25 | 494.164,07 € |
| Dirigenti totali | Costo totale |
| 0 | 0,00 € |
| Segretario | |
| | € 28.184,42 |

| DIRIGENTI Settore I° AFFARI GENERALI E RISORS | | | | |
|---|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| DIRIGENTI Settore II° CONTABILITÀ E BILANCIO | | | | |
|--|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| DIRIGENTI Settore III° GESTIONE E SVILUPPO DEL | | | | |
|--|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| DIRIGENTI Settore IV° TRANSIZIONE DIGITALE, FI | | | | |
|--|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| DIRIGENTI Area/Settore 5 | | | | |
|--------------------------|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| DIRIGENTI Area/Settore 6 | | | | |
|--------------------------|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |

| DIRIGENTI Area/Settore 7 | | | | |
|--------------------------|-------|-----------|--------|-------|
| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
| | | | | |

VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

**Limiti di spesa ex art. 1 comma
557**

1.048.087,34

| | Costo | Oneri | Totale |
|--|--------------|--------------|---------------------|
| Costi presunti di dotazione | 438.648,17 € | 154.316,43 € | 592.964,60 € |
| Fondo risorse decentrate | 108.694,15 € | 35.108,21 € | 143.802,36 € |
| Posizioni organizzative | 44.375,00 € | 14.333,13 € | 58.708,13 € |
| Spesa personale a tempo determinato | - € | | - € |
| Altre voci (comandi, straordinario, buoni pasto) | 7.000,00 € | | 7.000,00 € |
| | | | - € |
| | | | - € |
| | | | 802.475,08 € |

| | Costo | Oneri | Totale |
|------------------------------|-------|-------|--------|
| Spese per i dirigenti | - € | | - € |

| | Costo | Oneri | Totale |
|--------------------------------|-------------|-------|--------------------|
| Spese per il Segretario | 17.456,28 € | | 17.456,28 € |

Il costo di dotazione del personale non dirigente è comprensivo di n. 4 funzionari previsti dal programma CAP-COE 2021-2027 etero-finanziati per un importo di €. 100.862,42

Questo costo non è reale fintanto che non verranno autorizzate e finanziate queste figure da parte dell'agenzia di coesione

Un'ulteriore Funzionario previsto nel settore tecnico dell'importo di €. 25.206,11 sono per finanziare l'apprendistato

La spesa del segretario comunale è stata decurtata di €. 40.000,00 finanziati dall'art. 31-bis c. 5 del D.L. 152/2021 per i comuni inferiori a 5.000 abitanti

ALLEGATO n. 2)

PIANO DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (gruppi di lavoro)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (descrizione dell'obiettivo)?
- h) Qual è il traguardo atteso (finalità dell'obiettivo)?
- i) Dove sono verificabili i dati (attività ordinaria)?

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare i seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;

- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE

Posizione organizzativa

CODICE OBIETTIVO PESO OBIETTIVO:

TIPO OBIETTIVO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

FINALITÀ OBIETTIVO

ATTIVITÀ ORDINARIA

| Fasi | Descrizione azione | Peso azione | Tempi programmati | | Note |
|---------------|--|----------------|-------------------|------------|---|
| | | | Data Inizio | Data Fine | |
| 1 | ELABORAZIONE DEL CONTROLLO INIZIALE DELLA POSIZIONE DEL SOGGETTO | 30,00% | 01/04/2024 | 31/05/2024 | |
| 2 | AGGIORNAMENTO DEL SOGGETTO CON LO STATO CIVILE AGGIORNANDO LA SUA POSIZIONE CON L'INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI ALLA SUA POSIZIONE NELLO STATO CIVILE CON ANNOTAZIONE INTERCORSE NEL PROPRIO VISSUTO | 50,00% | 01/04/2024 | 31/10/2024 | L'obiettivo sarà raggiunto se saranno aggiornate almeno il 30% dei soggetti presenti in anagrafe al 1° gennaio 2024 |
| 3 | ALLINEAMENTO DEL SOGGETTO SINCRONIZZANDO LA POSIZIONE ANAGRAFICA CON LO STATO CIVILE E CON L'ELETTORALE | 20,00% | 01/11/2024 | 31/12/2024 | L'obiettivo sarà raggiunto se saranno aggiornate almeno il 30% dei soggetti presenti in anagrafe al 1° gennaio 2024 |
| TOTALE | | 100,00% | | | |

| RISORSE FINANZIARIE | | | | | | |
|---------------------|------------------------|------------------|---------------|----------|-------------|------------------|
| Entrate | | | Spese | | | |
| Voce di entrata | Capitolo - Descrizione | Importo Previsto | Voce di spesa | Capitolo | Descrizione | Importo Previsto |
| | | | | | | |
| | | Totale entrate | € - | | | Totale spese |

| RISORSE UMANE | | Area | | |
|----------------|--|-------------------|--|--|
| Nome e Cognome | | | | |
| Luca CEGLIA | | Istruttore | | |
| Sergio IZZO | | Operatore Esperto | | |
| | | | | |
| | | | | |

| RISORSE STRUMENTALI | |
|---------------------|--|
| | |
| | |

| NATURA OBIETTIVI | |
|--|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti | NO |

| INDICATORI | | | | | |
|---|--------|---------------------------------------|------------------------------|------|--|
| Descrizione | Peso % | Valore atteso (in fase di previsione) | Responsabile dell'indicatore | Note | |
| Interesse del cittadino (fruttazione del cittadino) | 50,00% | 10,00% | Resp. Di Settore | | |
| numero delle pratiche lavorate | 30,00% | 10,00% | Resp. Di Settore | | |
| tempo considerato (annuale) | 20,00% | 6,87% | Resp. Di Settore | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | Totale Peso | 100,00% | | |

| Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione) | Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione) | Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi) |
|--|---|---|
| | | |

SCHEDA OBIETTIVO

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--------------------------------------|
| SETTORE | II CONTABILITA' E BILANCIO | | | | |
| DIRIGENTE | | | | | |
| Posizione organizzativa | MARILENA COLOMBO | | | | |
| CODICE OBIETTIVO | 2 | PESO OBIETTIVO: | 100,00% | | |
| TIPO OBIETTIVO | OBIETTIVO DI EFFICIENZA E QUALITÀ DEI SERVIZI | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | VIGILANZA SUL TERRITORIO AI FIN DELLA PREVENZIONE DEI FURTI E DANNEGGIAMENTI AL PATRIMONIO COMUNALE IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI CIVILI E RELIGIOSE QUANDO LE STESE INCIAMANO SENTE PROVENIENTE DAI PAESI LIMITROFI E SI CREA UN AFFLUSSO NELLE ZONE CENTRALI DEL PAESE LASCIANDO SPONDATE LE ZONE PERIFERICHE | | | | |
| FINALITÀ OBIETTIVO | PREVENZIONE FURTI E DANNEGGIAMENTI AL PATRIMONIO COMUNALE | | | | |
| ATTIVITÀ ORDINARIA | IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI CIVILI E RELIGIOSE SARA' RAFFORZATA L'ATTIVITA' DI VIGILANZA SUL TERRITORIO IN ORARI SERALI | | | | |
| AZIONI PREVISTE: | | | | | |
| Fasi | Descrizione azione | Peso azione | Tempi programmati | | Note |
| 1* | presenza sul territorio | 50,00% | Data Inizio | Data Fine | |
| 2* | attività di prevenzione | 30,00% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | |
| 3* | attività di repressione | 20,00% | 01/01/2024 | 31/12/2024 | |
| | | TOTALE | | | |
| | | 100,00% | | | |
| RISORSE FINANZIARIE | | | | | |
| Entrate | | | Spese | | |
| Voce di entrata | Capitolo - Descrizione | Importo Previsto | Voce di spesa | Capitolo | Descrizione |
| | | | remunerazione attività lavorativa prestata | 10230 | trattamento Accessorio del personale |
| | | Totale entrate € | Totale spese € | | |
| | | - | - | | |
| RISORSE UMANE | | | | | |
| Nome e Cognome | Categoria | | | | |
| MACCHI DESOBARI | ISTRUTTORE DI VIGILANZA | | | | |
| ZANGARDI EUGENIA | ISTRUTTORE DI VIGILANZA | | | | |
| RISORSE STRUMENTALI | | | | | |
| VEICOLO DI SERVIZIO Sirion Daihatsu | | | | | |
| NATURA OBIETTIVI | | | | | |
| Obiettivo pluriennale | NO | | | | |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI- SETTORE TECNICO | | | | |
| Altri uffici coinvolti | NO | | | | |
| INDICATORI | | | | | |
| Descrizione | Peso % | Valore atteso (in base ai previsioni) | Responsabile dell'Indicatore | Note | |
| presenza sul territorio | 50,00% | | Marilena Colombo | | |
| attività di prevenzione | 30,00% | | Marilena Colombo | | |
| attività di repressione | 20,00% | | Marilena Colombo | | |
| | | Totale Peso | 100,00% | | |
| Note: | | | | | |
| Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione) | | Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione) | | Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi) | |
| | | | | | |

| SCHEDA OBIETTIVO | | | | | |
|--|---|---|------------------------------|---|-------------|
| SETTORE | SEGRETERIA | | | | |
| DIRIGENTE | | | | | |
| Posizione organizzativa | RAG. ANNA MARIA SEBASTIANO | | | | |
| CODICE OBIETTIVO | 4 | | | PESO OBIETTIVO: | 0,00% |
| TIPO OBIETTIVO | IMPLEMENTAZIONE SERVIZI SOCIALI DI SUPPORTO | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | INSERIMENTO RICHIESTE DA PARTE DI CITTADINI INTERESSATI DI BENI INDIVIDUALI DI FAMIGLIA, PER CONSENTIRE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE DOMANDE DA TRASMETTERE ALL'INPS E A GLI ENTI PREPOSTI ALL'ACCOLGIMENTO DELLE DOMANDE, INOLTRE, AGGIORNAMENTO PERIODICO DELLA PIATTAFORMA GEPI RELATIVA AI CONTROLLI ANAGRAFICI DI RESIDENZA DEI PRECETTORI DI REDDITO DI INCLUSIONE (EX REDDITO DI CITTADINANZA) | | | | |
| FINALITÀ OBIETTIVO | FACILITARE E AGEVOLARE LA CORRETTA TRASMISSIONE DELLE ISTANZE DA PARTE DEI CITTADINI INTERESSATI | | | | |
| ATTIVITÀ ORDINARIA | SARÀ GARANTITA L'ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO DELLE DOMANDE. SARÀ SUCCESSIVAMENTE PRESA IN ESAME E TRASMESSA ALL'INPS (MEDIANTE PIATTAFORMA) PER L'ACQUISIZIONE DEL CONTRIBUTO PREVISTO | | | | |
| AZIONI PREVISTE: | | | | | |
| Fasi | Descrizione azione | Peso azione | Tempi programmati | | Note |
| | | | Data Inizio | Data Fine | |
| | ELABORAZIONE DEL CONTROLLO INIZIALE DELLA POSIZIONE DEL SOGGETTO | 30,00% | 01.04.2024 | 31.12.2024 | |
| | INSERIMENTO DELLE RICHIESTE DEI CITTADINI INTERESSATI | 50,00% | 01.04.2024 | 31.12.2024 | |
| | CONTROLLO DELLE PRATICHE INSERITE SE: ANDATE A BUON FINE OPPURE K.O. | 20,00% | 01.04.2024 | 31.12.2024 | |
| | TOTALE | 100,00% | | | |
| RISORSE FINANZIARIE | | | | | |
| Entrate | | Spese | | | |
| Voce di entrata | Capitolo - Descrizione | Importo Previsto | Voce di spesa | Capitolo | Descrizione |
| | | | | | |
| | | | | 10230 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totale entrate | | € - | Totale spese | | € - |
| RISORSE UMANE | | | | | |
| Nome e Cognome | | Categoria | | | |
| Pasquale Licursi | | Istruttore | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| RISORSE STRUMENTALI | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| NATURA OBIETTIVI | | | | | |
| Obiettivo pluriennale | | SI | | | |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | | NO | | | |
| Altri uffici coinvolti | | NO | | | |
| INDICATORI | | | | | |
| Descrizione | Peso % | Valore atteso (in fase di previsione) | Responsabile dell'indicatore | Note | |
| | 10,00% | | | | |
| | 50,00% | | | | |
| | 40,00% | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Totale Peso | 100,00% | | | |
| Note: | | | | | |
| Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione) | | Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione) | | Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi) | |
| | | | | | |

| SCHEMA OBIETTIVO | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------------|------------------|
| SETTORE | III Gestione e Sviluppo del Territorio | | | | | |
| DIRIGENTE | | | | | | |
| Posizione organizzativa | Geom. Filippo Giuseppe PILLA | | | | | |
| CODICE OBIETTIVO | 5 | | | | PESO OBIETTIVO: | 40,00% |
| TIPO OBIETTIVO | DIGITALIZZAZIONE CARTOGRAFICA ELEMENTI E OPERE DA MANUTENERE | | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | <i>La digitalizzare delle opere e degli elementi del patrimonio comunale attraverso la loro mappatura consente di fornire informazioni per innalzare la conoscenza del territorio e una migliore organizzazione e programmazione degli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria.</i> | | | | | |
| FINALITÀ OBIETTIVO | Disponere di documenti digitalizzati consente agli Uffici di garantire interventi futuri sul territorio in maniera più efficace e più efficiente | | | | | |
| ATTIVITÀ ORDINARIA | Inserimento mediante applicativi specifici forniti dall'Ente di tutti gli elementi da mantenere presenti nell'ambito del centro abitato e facenti parte dell'arredo urbano | | | | | |
| AZIONI PREVISTE: | | | | | | |
| Fasi | Descrizione azione | Peso azione | Tempi programmati | | Note | |
| | | | Data Inizio | Data Fine | | |
| RILIEVO | Rilevo di tutti gli elementi e infrastrutture | 33,00% | 01.01.2024 | 31.03.2024 | | |
| INSERIMENTO DATI | Inserimento dati in appositi file xls | 33,00% | 01.04.2024 | 30.06.2024 | | |
| MAPPATURA | Inserimento di tutti gli elementi su supporto cartografico in formato digitale | 33,00% | 01.07.2024 | 30.11.2024 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTALE | | 100,00% | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE | | | | | | |
| Entrate | | | Spese | | | |
| Voce di entrata | Capitolo - Descrizione | Importo Previsto | Voce di spesa | Capitolo | Descrizione | Importo Previsto |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Totale entrate | | € - | | | Totale spese € - | |
| RISORSE UMANE | | | | | | |
| Nome e Cognome | | Categoria | | | | |
| Pietro Massimo | | Istruttore Tecnico | | | | |
| Marino Silvana | | Operatore Esperto | | | | |
| Adriani Vittoria | | Operatore Esperto | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| RISORSE STRUMENTALI | | | | | | |
| | | | | | | |
| NATURA OBIETTIVI | | | | | | |
| Obiettivo pluriennale | | NO | | | | |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | | NO | | | | |
| Altri uffici coinvolti | | NO | | | | |
| INDICATORI | | | | | | |
| Descrizione | | Peso % | Valore atteso (in fase di previsione) | Responsabile dell'Indicatore | Note | |
| Rilevo Elementi | | 30,00% | | | | |
| Inserimento dati | | 20,00% | | | | |
| Digitalizzazione su mappe | | 50,00% | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Totale Peso | | 100,00% | | | | |
| Note: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione) | | Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione) | | Note (Indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi) | | |
| 70% | | 30% | | | | |

COMUNE DI SANTA CROCE DI MAGLIANO - PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE III Gestione e Sviluppo del Territorio

DIRIGENTE

Posizione organizzativa Geom. Filippo Giuseppe PILLA

CODICE OBIETTIVO 6 **PESO OBIETTIVO:** 20,00%

TIPO OBIETTIVO DICHIARAZIONE AMBIENTALE PER I RIFIUTI PRODOTTI E GESTITI NEL 2023 (MUD 2024) - SISTEMA ORSO

DESCRIZIONE OBIETTIVO Attività di compilazione e invio telematico all'Osservatorio rifiuti sovraregionale - Sistema ORSO - dati relativi alla produzione comunale dei rifiuti urbani

FINALITÀ OBIETTIVO L'inserimento dei dati nel sistema informatico O.R.So, da parte dei comuni facilita la compilazione e l'invio del MUD

ATTIVITÀ ORDINARIA Raccolta dei formulari forniti dal gestore della raccolta differenziata, ogni settimana, per ogni Codice Cer si procede all'inserimento dei rifiuti prodotti nell'ambito del territorio comunale.

AZIONI PREVISTE:

| Fasi | Descrizione azione | Peso azione | Tempi programmati | | Note |
|---------------------|--------------------|----------------|-------------------|------------|------|
| | | | Data Inizio | Data Fine | |
| Raccolta dati | | 15,00% | 01.01.2024 | 31.12.2024 | |
| Inserimento dati | | 65,00% | 01.01.2024 | 31.12.2024 | |
| Elab. Dichiarazioni | | 20,00% | 01.03.2024 | 30.04.2024 | |
| TOTALE | | 100,00% | | | |

RISORSE FINANZIARIE

| Entrate | | | Spese | | | |
|-----------------|------------------------|------------------|---------------|----------|-------------|------------------|
| Voce di entrata | Capitolo - Descrizione | Importo Previsto | Voce di spesa | Capitolo | Descrizione | Importo Previsto |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Totale entrate € | - | | | Totale spese € |

RISORSE UMANE

| Nome e Cognome | Categoria |
|--------------------|--------------------|
| Marino Silvana | Operatore Esperto |
| Affleri Vittoria | Operatore Esperto |
| Pietroniro Massimo | Istruttore Tecnico |

RISORSE STRUMENTALI

NATURA OBIETTIVI

| Descrizione | SI | NO |
|--|----|----|
| Obiettivo pluriennale | SI | |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO | |
| Altri uffici coinvolti | NO | |

INDICATORI

| Descrizione | Peso % | Valore atteso (in fase di previsioni) | Responsabile dell'Indicatore | Note |
|---------------------|--------|---------------------------------------|------------------------------|------|
| Raccolta dati | 15,00% | | | |
| Inserimento dati | 65,00% | | | |
| Elab. Dichiarazioni | 20,00% | | | |
| Totale Peso | | 100,00% | | |

Note:

| Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione) | Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione) | Note (Indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi) |
|--|---|---|
| 70% | 30% | |

COMUNE DI SANTA CROCE DI MAGLIANO - PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024

| SCHEMA OBIETTIVO | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|---------------------------------|--|---------------------|
| SETTORE | III Gestione e Sviluppo del Territorio | | | | | |
| DIRIGENTE | | | | | | |
| Posizione organizzativa | Geom. Filippo Giuseppe PILLA | | | | | |
| CODICE OBIETTIVO | 7 | | | PESO OBIETTIVO: | 40,00% | |
| TIPO OBIETTIVO | MANUTENZIONE SU IMMOBILI E AREE VERDI COMUNALI | | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Manutenzione straordinaria di elementi in ferro (tinteggiatura) e manutenzione ordinaria e straordinaria di aree verdi mediante il taglio erba, potatura di piccole e medie essenze arboree. | | | | | |
| FINALITÀ OBIETTIVO | Riverniciatura delle ringhiere, eseguire piccoli interventi di manutenzione alle aree verdi comunali | | | | | |
| ATTIVITÀ ORDINARIA | Durante l'arco dell'anno (ad esclusione delle giornate di cattivo tempo) sarà eseguita la riverniciatura delle ringhiere da parte del personale addetto alla manutenzione, inoltre saranno eseguiti piccoli interventi di sfalcio erba e piccole potature nelle aree verdi comunali | | | | | |
| AZIONI PREVISTE: | | | | | | |
| | Fasi | Descrizione azione | Peso azione | Tempi programmati | | Note |
| | | | | Data Inizio | Data Fine | |
| | Fase preparatoria | Preparazione manufatti da verniciare/risparare | 20,00% | 01.01.2024 | 30.04.2024 | |
| | Fase operativa | Tinteggiatura, riparazione manufatti in ferro, taglio e potatura aree verdi/piante | 80,00% | 01.04.2024 | 31.12.2024 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | TOTALE | 100,00% | | | |
| RISORSE FINANZIARIE | | | | | | |
| | Entrate | | Spese | | | |
| | Voce di entrata | Capitolo - Descrizione | Importo Previsto | Voce di spesa | Capitolo | Descrizione |
| | | | | | | Importo Previsto |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Totale entrate | € - | | | Totale spese |
| | | | | | | € - |
| RISORSE UMANE | | | | | | |
| | Nome e Cognome | Categoria | | | | |
| | Colombo Giuseppe | Operatore Esperto | | | | |
| | Maschiaggioni Vincenzo | | | | | |
| | Sebastiano Giacomo | | | | | |
| | Visconti Volfrango | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| RISORSE STRUMENTALI | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| NATURA OBIETTIVI | | | | | | |
| | Obiettivo pluriennale | | | SI | | |
| | Obiettivo trasversale ad altri settori | | | NO | | |
| | Altri uffici coinvolti | | | NO | | |
| | | | | | | |
| INDICATORI | | | | | | |
| | Descrizione | Peso % | Valore atteso (in fase di previsione) | Responsabile dell'indicatore | Note | |
| | interesse dell'utenza (fruizione del cittadino) | 50,00% | | Resp. Di Settore | | |
| | numero interventi | 30,00% | | | | |
| | tempo considerato (annuale) | 20,00% | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Totale Peso | 100,00% | | | |
| Note: | | | | | | |
| | Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione) | | Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione) | | Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi) | |
| | 70% | | 30% | | | |

SCHEDA OBIETTIVO

| SETTORE | [IV] - Transizione Digitale, Fiscalità Locale e Servizi Demografici | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|------------|---|------------------|-----|
| Posizione organizzativa | [rag. Carlo ROSATI] | | | | | | |
| CODICE OBIETTIVO | [8] | PESO OBIETTIVO: [] % | | | | | |
| TIPO OBIETTIVO | [OBIETTIVO DI AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA TRASPARE ALBO FORNITORI] | | | | | | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | [CONTROLLO DELLA PIATTAFORMA TRASPARE RELATIVAMENTE ALL'ISCRIZIONE E TENUTA DELL'ALBO DEI FORNITORI SU DETTA PIATTAFORMA] | | | | | | |
| FINALITÀ OBIETTIVO | [L'OBIETTIVO È QUELLO DI AVERE UN ALBO DEI FORNITORI SEMPRE AGGIORNATO AI FINI DELLE PROCEDURE RELATIVA AD AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE] | | | | | | |
| ATTIVITÀ ORDINARIA | [LA TENUTA DELL'ALBO DEI FORNITORI IN OCCASIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA PER L'INDIZIONE DI GARE RELATIVE AD AFFIDAMENTI AI SENSI DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI D.LGS 36/2023] | | | | | | |
| AZIONI PREVISTE: | | | | | | | |
| Fasi | Descrizione azione | Peso azione | Tempi programmati | | Note | | |
| | | | Data Inizio | Data Fine | | | |
| 1 | ELABORAZIONE DEL CONTROLLO INIZIALE DELLA POSIZIONE DEL SOGGETTO | 30,00% | 01/04/2024 | 31/05/2024 | | | |
| 2 | AGGIORNAMENTO DEL SOGGETTO NELL'ALBO | 50,00% | 01/06/2024 | 31/10/2024 | L'obiettivo sarà raggiunto se saranno aggiornate almeno il 30% dei soggetti presenti in anagrafe al 1° gennaio 2024 | | |
| 3 | ALLINEAMENTO DEL SOGGETTO ALL'INTERNO DELL'ALBO FORNITORI | 20,00% | 01/11/2024 | 31/12/2024 | L'obiettivo sarà raggiunto se saranno aggiornate almeno il 30% dei soggetti presenti in anagrafe al 1° gennaio 2024 | | |
| TOTALE | | 100,00% | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE | | | | | | | |
| Entrate | | Spese | | | | | |
| Voce di entrata | Capitolo - Descrizione | Importo Previsto | Voce di spesa | Capitolo | Descrizione | Importo Previsto | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | Totale entrate | € - | | | Totale spese | € - |
| RISORSE UMANE | | | | | | | |
| Nome e Sogione | Area | | | | | | |
| Lucia CEGLIA | Istruttore | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| RISORSE STRUMENTALI | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| NATURA OBIETTIVI | | | | | | | |
| Obiettivo pluriennale | SI | | | | | | |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO | | | | | | |
| Altri uffici coinvolti | NO | | | | | | |
| INDICATORI | | | | | | | |
| Descrizione | Peso % | Valore atteso (in fase di previsione) | Responsabile dell'indicatore | Note | | | |
| Interesse dell'utenza (fruizione del cittadino) | 50,00% | 10,00% | Resp. Di Settore | | | | |
| numero delle pratiche lavorate | 30,00% | 10,00% | Resp. Di Settore | | | | |
| tempo considerato (annuale) | 20,00% | 6,67% | Resp. Di Settore | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | Totale Peso | 100,00% | | | | |
| Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione) | Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione) | Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi) | | | | | |
| | | | | | | | |

ALLEGATO n. 3)

PROGRAMMARE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

La sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. n. 190/2012 che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

| RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | | |
|--|--|---|
| | | NOTE |
| Valutazione di impatto del contesto esterno | | Evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. |
| Valutazione di impatto del contesto interno | | Evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa. |
| Mappatura dei processi | | Identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. |
| Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti | | Da analizzare e ponderare. |
| Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio | | Si tratta di misure generali, previste dalla L. 190/2012 e di misure specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. |
| Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure | | |

| | | |
|---|--|---|
| | | |
| Programmazione dell'attuazione della trasparenza | | Monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. |

ALLEGATO n. 4

PIANO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

In questa sotto-sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti e la Contrattazione Decentrata Normativa Integrativa 2023-2025 approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 30/03/2023 e sottoscritta in via definitiva in data 17/05/2023 e trasmessa all'ARAN in data 17/05/2023, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

| ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | | |
|--|---|--------------------|
| | | DESCRIZIONE |
| Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile | | |
| | Misure organizzative | |
| | Piattaforme tecnologiche | |
| | Competenze professionali | |
| Obiettivi dell'Amministrazione | | |
| | Sistemi di misurazione della performance | |
| Efficienze ed efficacia della performance | | |
| | Qualità percepita del lavoro agile | |
| | Riduzione delle assenze | |
| | Customer/user satisfaction per servizi campione | |

ALLEGATO n. 5

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA GENERALE:

- La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro"* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

- Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

- Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:
l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

- Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *"Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

- Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

- *Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d),*

favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| Lavoratori | Funzionari | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori | Totale |
|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|------------------|---------------|
| Donne | 1 | 5 | 3 | 0 | 9 |
| Uomini | 1 | 4 | 6 | 0 | 11 |
| Totale | 2 | 9 | 9 | 0 | 20 |

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Settore" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

| Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000 | Donne | Uomini |
|--|--------------|---------------|
| Numero | 2 | 2 |

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

| Segretario/ Direttore Generale | Donne | Uomini |
|---------------------------------------|--------------|---------------|
| Numero | 1 | 0 |

| Dirigenti | Donne | Uomini |
|------------------|--------------|---------------|
| Numero | 0 | 0 |

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

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

- D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

- Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.
- Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.
- Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.
- Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.
- Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: dodici mesi

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

- L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

pressioni o molestie sessuali;

- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: dodici mesi

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla - consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: trentasei mesi

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: trentasei mesi

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: Tutti i responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: trentasei mesi

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: direzione generale, conferenze di direzione, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.