

**COMUNE DI PRATIGLIONE
(CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

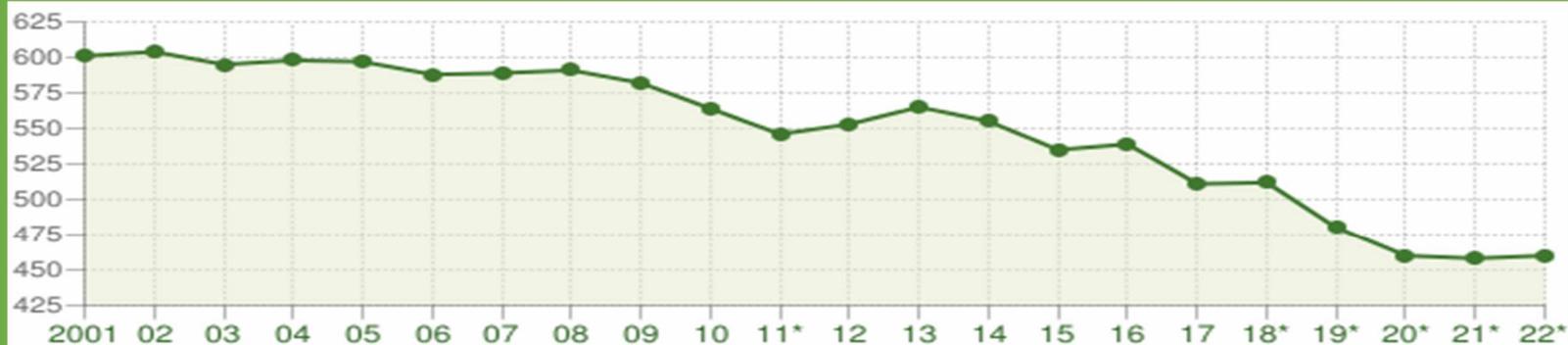
Città metropolit. [Torino \(TO\)](#)
Regione [Piemonte](#)
Popolazione 460 abitanti^[1](01/01/2023 - Istat)
Superficie 7,88 km²
Densità 58,37 ab./km²
Codice Istat 001207
Codice catastale G997
Prefisso [0124](#)
CAP **10080**



Sindaco	Giovanni Domenico Trucano
Indirizzo Municipio	Comune di Pratiglione Via Roma 1 10080 Pratiglione TO
Numeri utili	Centralino 0124 7184 Fax 0124 77886
Fatturazione elettronica	Codice univoco ufficio: UFTNM7
Email PEC	pratiglione@cert.ruparpiemonte.it
Sito istituzionale	www.comune.pratiglione.to.it

**2. SEZIONE 2:
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

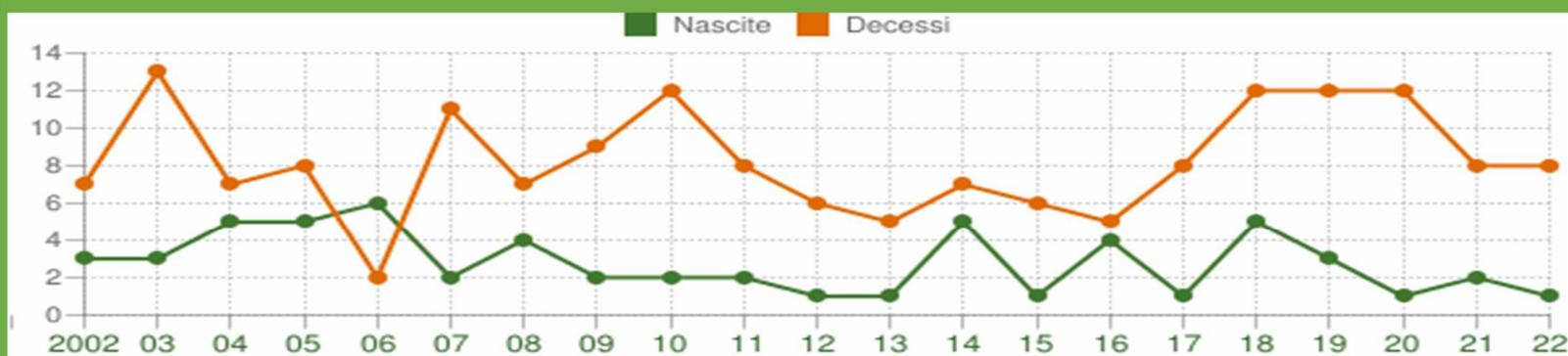
2.1 Valore pubblico Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.



Andamento della popolazione residente

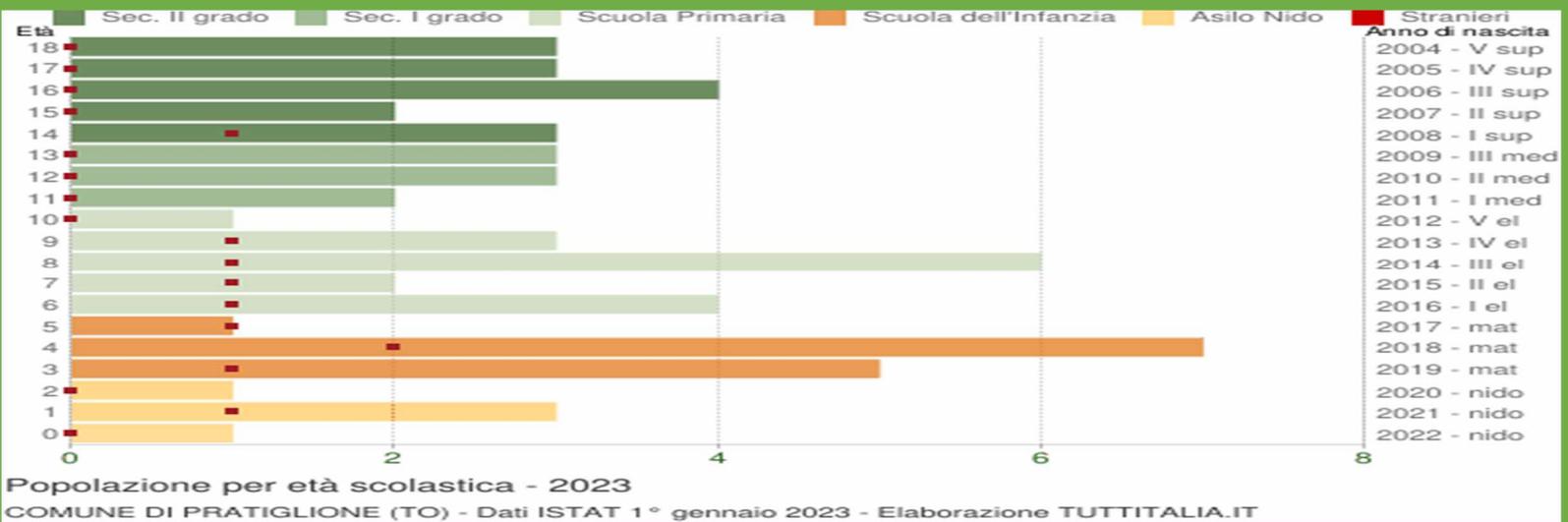
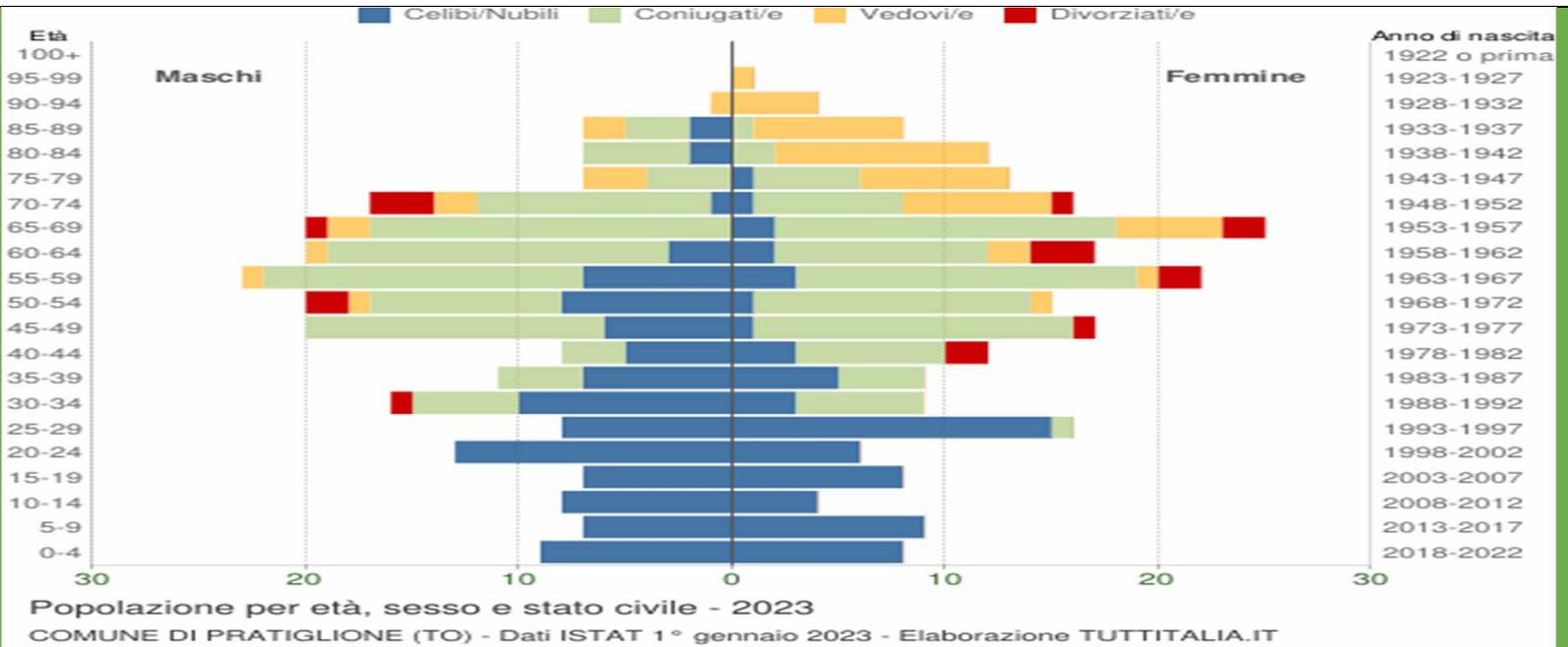
COMUNE DI PRATIGLIONE (TO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI PRATIGLIONE (TO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT





2.2. Performance

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.

Pur non essendo obbligati alla redazione della sezione 2.2, si forniscono di seguito alcuni dati di bilancio ai fini di ogni opportuna valutazione.

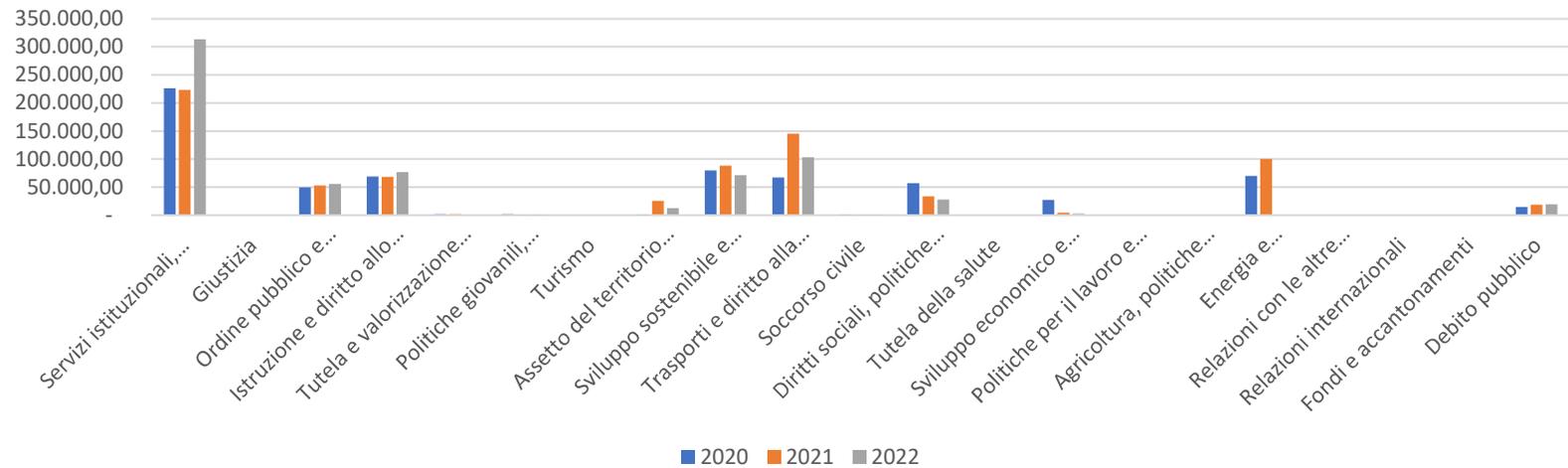
DATI DI RENDICONTO			2020	2021	2022
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	226.459,56	223.060,11	313.256,17

MISSIONE	2	Giustizia			
MISSIONE	3	Ordine pubblico e sicurezza	49.549,40	52.971,16	55.523,08
MISSIONE	4	Istruzione e diritto allo studio	68.791,38	68.303,27	76.987,51
MISSIONE	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.142,70	1.972,40	
MISSIONE	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.938,65	987,32	1.500,00
MISSIONE	7	Turismo			
MISSIONE	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.791,94	25.293,18	12.675,80
MISSIONE	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	79.616,87	88.425,63	71.254,83
MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità	66.888,27	145.522,61	103.327,02
MISSIONE	11	Soccorso civile	1.582,00	1.102,39	1.820,00
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	56.769,62	33.719,71	27.891,06
MISSIONE	13	Tutela della salute			
MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività	27.500,00	4.285,69	2.500,00
MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	69.829,39	100.000,00	
MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			

MISSIONE	19	Relazioni internazionali			
MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti			
MISSIONE	50	Debito pubblico	14.822,85	18.834,17	19.164,18



MISSIONI NEL TRIENNIO



OBIETTIVI DI PERFORMANCE

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
		TUTTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	01
OBJ Operativo DUP		Programma	03
Titolo Obiettivo:	RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p>		

	<p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione 					
	Tempi di realizzazione		2024	2025	2026	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento					
2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche					
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti					
4	Eventuale revisione del processo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura		100%				
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione		100%				
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Tempo medio pagamenti per ciascuna Area e Ente		30				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
	CHAIMA CHHAITLI	30,00%
	ENRIETTO RAFFAELLA	70,00%

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE			
EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
		TUTTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	01
OBJ Operativo DUP		Programma	02
Titolo Obiettivo:	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO		
	L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione		

	Descrizione Obiettivo:		<p>del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune XXX è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le <i>sezioni/sottosezioni</i> del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reingegnerizzare. 			
			Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
				X	X	
	Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
	1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	6	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere		
	2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	7	Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni		
	3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025	8	Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare		
4	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2023-2025					
5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nei fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma					

6													
7													
8													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
	CHAIMA CHHAITLI	45,00%
	ENRIETTO RAFFAELLA	45,00%
	GIGANTI RICCARDO	5,00%
	REMOGNA MARTA	5,00%

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	
OBJ Operativo DUP		Programma	
Titolo Obiettivo:	PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI		
Descrizione Obiettivo:	<p>Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche.</p> <p>Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti é necessario mettere in atto</p>		

		attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.				
	Tempi di realizzazione		2024	2025	2026	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi	5	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR			
2	Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati					
3	Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati					
4	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. obiettivi di PNRR in fase di esecuzione		1				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% asseverazione accettate e liquidate	100%				

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
	CHAIMA CHHAITLI	33,33%
	ENRIETTO RAFFAELLA	33,33%

	TRIONE LUCA	33,33%		
OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE				
	EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
			TUTTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	01	
OBJ Operativo DUP		Programma	10	
Titolo Obiettivo:	PIANO DI FORMAZIONE			
Descrizione Obiettivo:	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Tale obiettivo si pone anche quale attuazione della direttiva del ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 e della successiva informativa.</p>			
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
		X	X	X

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	4	Predisposizione del Piano Triennale della formazione			
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	5	Attuazione del Piano formativo			
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali / obbligatorie	6	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		4				
n° ore di formazione obbligatoria (per ciascun dipendente)		12				
n° ore di formazione specialistica (per ciascun dipendente)		12				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	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													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
	CHAIMA CHHAILI	33,33%
	ENRIETTO RAFFAELLA	33,33%
	ROSTAGNO LUCA	33,33%

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
OBJ Strategico DUP		Missione		
OBJ Operativo DUP		Programma		
Titolo Obiettivo:	Attuazione delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità - DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222			
Descrizione Obiettivo:	<p>In seguito alle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità contenute nel DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222, sarà necessario attuare tale normativa all'interno dell'Ente. In particolar modo si dovrà procedere ad individuare un responsabile, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione e comunicare il nominativo alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Successivamente occorrerà coinvolgere le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa. Aggiornamento nella carta dei servizi dei livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.</p>			
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
		X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Studio normativa			
2	Nomina Responsabile e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica			
3	Coinvolgimento associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa			

4	Aggiornamento nella carta dei servizi				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
					2026
N. associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore					1
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
					2026
Nomina Responsabile e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Entro il 31/12/2024			
Aggiornamento nella carta dei servizi					Entro il 31/12/2025
Individuazione degli obiettivi per l'attuazione della normativa					Entro il 31/12/2025
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
					2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
					2026
% asseverazione accettate e liquidate		100%			
CRONOPROGRAMMA					

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3 (2025)												
4 (2025)												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
	CHAIMA CHHAITLI	50,00%
	ENRIETTO RAFFAELLA	50,00%

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE			
EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
	Servizio Amministrativo		
OBJ Strategico DUP		Missione	01

OBJ Operativo DUP		Programma		07		
Titolo Obiettivo:		ELEZIONI EUROPEE REGIONALI E COMUNALI				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'Ente si pone l'obiettivo di gestire al meglio le consultazioni elettorali europee e regionali che si svolgeranno in un unico turno, prestando particolare attenzione alla "nuova" modalità ovvero l'integrazione dei dati elettorali in ANPR e la dematerializzazione delle liste.</p> <p>Inoltre sarà necessario effettuare le necessarie rendicontazioni delle spese rispettando le tempistiche imposte dalla normativa. In seguito alla conclusione delle elezioni comunali sarà necessario eseguire tutta la normativa relativa alla nomina dei nuovi amministratori comunali</p>				
		2024	2025	2026		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Organizzazione pre elettorale ed adempimenti connessi alle Consultazioni					
2	Allestimento seggi e gestione della logistica					
3	Adempimenti post consultazioni e rendicontazioni					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi imposta dalla normativa		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
	CHAIMA CHHAITLI	70,00%
	ROSTAGNO LUCA	30,00%

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE			
EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
		TUTTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	01

OBJ Operativo DUP		Programma		02		
Titolo Obiettivo:		RIORDINO ARCHIVIO UFFICIO COMUNALE				
Descrizione Obiettivo:		Con il presente obiettivo, anche in seguito all'assunzione di nuovi dipendenti presso l'ente, l'amministrazione intende richiedere un riordino degli archivi comunali dell'Ente.				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica di quanto risulta da archiviare e definizione modalità di archivio					
2	Riordino archivio comunale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
n. dipendenti coinvolti			4			

Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Riordino archivio comunale	Entro il 31/12/2024				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di adeguatezza del documento rispetto alla normativa	80%			100%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
	CHAIMA CHHAILI	60,00%

	ENRIETTO RAFFAELLA	30,00%
	GIGANTI RICCARDO	5,00%
	REMOGNA MARTA	5,00%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Segreteria
RESPONSABILE
Segretario c.le
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Campi a cura del responsabile								RUNTI	%	
RIORDINO ARCHIVIO UFFICIO COMUNALE	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	B	B	10		0
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	A	B	A	75		0
MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	B	M	B	15		0
ELEZIONI EUROPEE REGIONALI E COMUNALI	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	M	B	30		0
PIANO DI FORMAZIONE	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	M	B	30		0
PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	M	B	30		0
Attuazione delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità - DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	B	B	B	5		0
7								195		0

x
x

0,384615

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Segreteria
RESPONSABILE
Segretario c.le
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Campi a cura del responsabile								PUNTI	%	
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA			0,00%							

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Finanziario
RESPONSABILE
SINDACO
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
RIORDINO ARCHIVIO UFFICIO COMUNALE	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	B	B	10		0
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	A	B	A	75		0
MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	B	M	B	15		0
ELEZIONI EUROPEE REGIONALI E COMUNALI	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	M	B	30		0
PIANO DI FORMAZIONE	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	M	B	30		0
PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	M	B	30		0
	6							190		0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

0,00%

0,394737

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Tecnico
RESPONSABILE
Trione Luca
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
PIANO DI FORMAZIONE	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	B	B	10		0
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	A	B	A	75		0
MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	B	M	B	15		0
PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	STR	VEDI SCHEDA OBJ	VEDI SCHEDA OBJ	A	M	M	B	30		0
								130		0

x
x

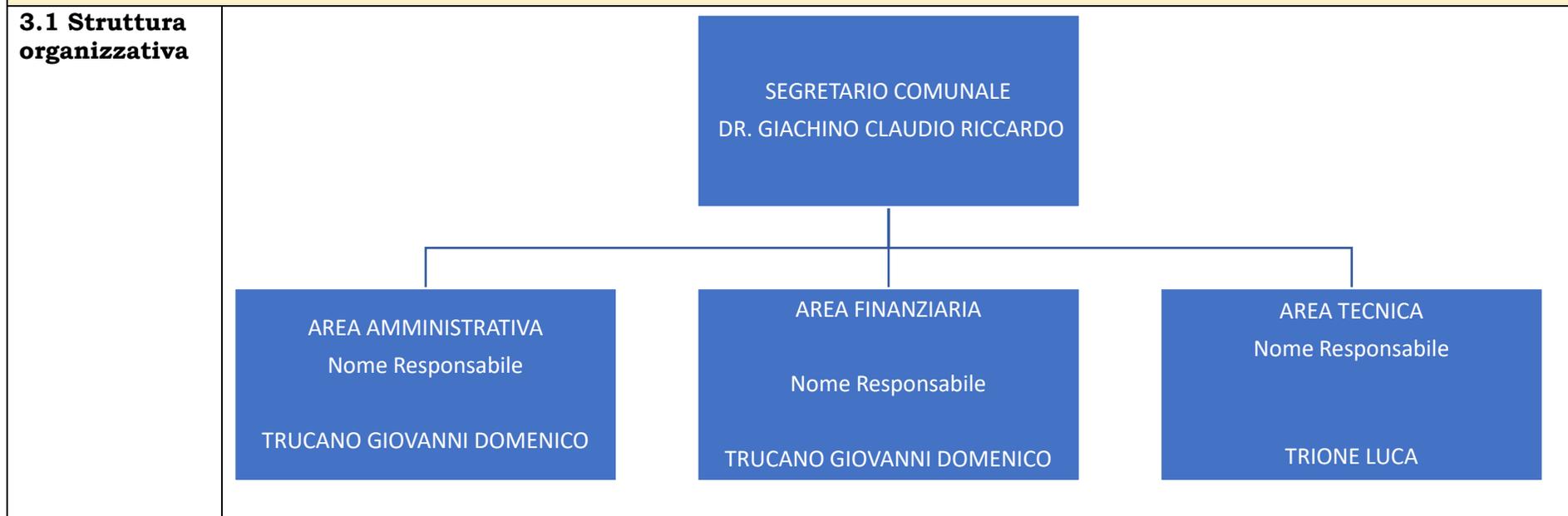
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

0,00%

0,576923

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<u>CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 30/01/2024, IN ASSENZA DI FATTI CORRUTTIVI E DI MODIFICHE ORGANIZZATIVE, SI È PROCEDUTO A CONFERMARE LA VALIDITÀ DEL PTPCT 2020-2022</u>
--	---

**3. SEZIONE 3:
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**



3.2 Organizzazione e del lavoro agile	L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato
--	---

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

La **Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.**

A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**.

La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga

risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai care giver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente		
CATEGORIA	POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO	POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
Ex D	0	1
Ex C	2	2
Ex B3	0	0
Ex B1	0	0
Ex A	0	0

TOTALE	2	3
---------------	---	---

Composizione di genere del personale a tempo indeterminato dell'ente 2024

CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
Area Funzionari e E.Q.	0	0
Area Istruttori	0	2
Area Operatori Esperti	1	0
Area Operatori	0	0
TOTALE	1	2

Personale assegnato alle aree organizzative

AREA -AMMINISTRATIVA				
Dipendente	Ex Cat	%	T. D.	Profilo
CHHAILI CHAIMAA	C1	100		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AREA FINANZIARIA				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
ENRIETTO RAFFAELLA	C1	50		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AREA -TECNICO				

Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
TRIONE LUCA	C2	16,66	SI	Collaboratore esterno
ROSTAGNO LUCA	B1	100		Operatore esperto

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO		
Nominativo	Riferimento Normativo	Soggetti a limite tetto lavoro flessibile
TRIONE LUCA	311/2004 comma 557	SI
GIGANTI RICCARDO	311/2004 comma 557	SI
REMOGNA MARTA	311/2004 comma 557	SI

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).

Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.

Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 "valori-soglia" precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);

- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
da 0-999	29,50%	33,50%	24,57%

CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA 2024

SPESA PERSONALE 2018	SPESA TEORICA MASSIMA PERSONALE 2024	SPESA DI PERSONALE 2022 RENDICONTO	INCREMENTO SPESA RESIDUO
A	B	C	D=(B-C)
135.418,81	152.894,63	127.331,28	25.563,35

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione

- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA

POSTI COPERTI

NUOVO MODELLO DI
CLASSIFICAZIONE

DI CUI POSTI NON A
TEMPO
INDETERMINATO

D	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
C	3	Area degli Istruttori	1
B3	0	Area degli Operatori esperti	0
B1	0		
A	0	Area degli Operatori	
TOTALE	4		2

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato				
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO 2024/2026	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	0	0	0
Area degli Istruttori	2	0	0	2
Area degli Operatori esperti	1	0	0	1
Area degli Operatori	0	0	0	0
	3	0	0	3

PIANO ASSUNZIONALE – 2024				
MONTE SALARI 2018	135.418,81	0,55% Monte Salari 2018		744,80
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0

PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA				
ORDINARIE				

PIANO ASSUNZIONALE - 2025				
MONTE SALARI 2018	135.418,81	0,55% Monte Salari 2018		744,80
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA				
ORDINARIE				

PIANO ASSUNZIONALE - 2026				
MONTE SALARI 2018	135.418,81	0,55% Monte Salari 2018		744,80
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	0	0	0	0
PROGRESSIONI TRA LE AREE	0	0	0	
Di cui				
IN DEROGA				
ORDINARIE				

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO				
Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale				
PT/FT				
Modalità di reclutamento				

Selezione Pubblica				
Selezione Centro impiego				
L. 68/99				
Graduatorie altri enti				
Tempistica di attivazione				

PROGRESSIONI TRA LE AREE

AREA DI PROVENIENZA	AREE	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ	
		Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>	<u>Prog. ordinaria</u>
	Istruttori	NON PREVISTE					
	Operatori Esperti						
	Operatori						

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI

AREA	RETRIBUZIONE	ONERI PREVIDENZIALI	TOTALE
Funzionari E.Q.	25.146,71	6.960,61	32.107,32
Istruttori	23.175,61	6.415,00	29.590,61
Operatori Esperti	20.620,72	5.707,82	26.328,54
Operatori	19.806,92	5.482,56	25.289,48

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2024)

AREA	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	TOTALE
Funzionari E.Q.	-	-	-	-
Istruttori	-	-	-	-
Operatori Esperti	-	-	-	-
Operatori	-	-	-	-
TOTALE	-	-	-	-

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2025)

AREA	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	TOTALE
Funzionari E.Q.	-	-	-	-
Istruttori	-	-	-	-
Operatori Esperti	-	-	-	-
Operatori	-	-	-	-
TOTALE	-	-	-	-

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2026)

AREA	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	TOTALE
Funzionari E.Q.	-	-	-	-
Istruttori	-	-	-	-
Operatori Esperti	-	-	-	-
Operatori	-	-	-	-
TOTALE	-	-	-	-

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Non si rilevano eccedenze di personale.

Non è prevista l'attivazione di mobilità interna.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

IL 30% DEI DIPENDENTI DOVRA' EFFETTUARE ALMENO 24 ORE DI FORMAZIONE (ANCHE MEDIANTE PIATTAFORMA SILLABUS)

Syllabus è l'hub per la crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni.

Offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna all’art.48, prevede l’obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali di predisporre il Piano 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 fra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I piani che le contemplano, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno lo scopo di:

- superare le condizioni, l’organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La realizzazione del piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale una prevalenza della presenza femminile.

AZIONI POSITIVE

1. Eliminare e prevenire le discriminazioni, garantendo il rispetto delle pari opportunità nell'accesso alla carriera, nell'attribuzione di differenziali stipendiali o di incarichi ad elevata qualificazione e nel conferimento di eventuali ulteriori incarichi:

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere
- Stabilire, nei casi in cui siano previsti requisiti fisici specifici per l'accesso, requisiti rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere
- Assicurare che non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Vengono anzi valorizzati predisposizioni, capacità e competenze di entrambi i generi.

2. 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 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 avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni

3. Formazione del personale

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito dell'attribuzione di differenziali stipendiali o incarichi ad elevata qualificazione.
- Prevedere percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori e delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

- Prestare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, aspettativa, malattia etc), prevedendo flussi informativi che accompagnino il dipendente e l'ente sia durante l'assenza sia al momento del rientro, attraverso l'affiancamento del responsabile o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative

4. Conciliazione tra vita personale e professionale

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità personali e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, contemperando le necessità dell'ente con quelle del personale, anche mediante strumenti quali:

- Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time e viceversa, su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e i vincoli di spesa
- Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e mediante il lavoro agile
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

5. Diffusione di informazioni sulle pari opportunità

Pubblicare all'albo pretorio online e sul sito del Comune e darne informazione al personale dipendente, con invito ai responsabili dei servizi a dare attuazione a quanto previsto

4. MONITORAGGIO	Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.
CONCLUSIONI	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. <p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, 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.</p>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il Piano della performance ➤ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.