



COMUNE DI VILLANTERIO
PROVINCIA DI PAVIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	pag. 4
1.1.1. Analisi del contesto esterno	pag. 4
1.1.2. Analisi del contesto interno	pag. 5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 6
2.1 Valore pubblico	pag. 6
2.2 Performance	pag. 6
2.3.1. Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 7
2.3.2 Monitoraggio idoneità e attivazione misure di prevenzione	pag. 7
2.3.3 Programmazione della trasparenza	pag. 8
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 8
3.1 Struttura organizzativa – obiettivi salute organizzativa Ente	pag. 8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	pag. 8
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	pag. 9
3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	pag. 10
3.1.4 Obbiettivi per l’accessibilità fisica e digitale	pag. 10
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 10
3.2 Piano triennale del fabbisogno del personale	pag. 12
3.2.1. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-reclut. pers.	pag. 12
3.2.2. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-form. pers.	pag. 16
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag. 17
Allegato 1) Obiettivi assegnati ai dipendenti	pag. 18-20

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, 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.

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare: il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano integrato di Attività e organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'Anticorruzione e alla trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di Villanterio (PV)

Indirizzo: Piazza Castello 11

Codice fiscale/Partita IVA: C.F./P.IVA 00426210183

Sindaco: Silvio Corbellini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 7

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 3417

Telefono 0382-967122

Sito internet: www.comune.villanterio.pv.it

E-mail: segreteria@comune.villanterio.pv.it

PEC: comune.villanterio@pec.it

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto è contenuta sia nel Documento Unico di programmazione Semplificato (D.U.P.S) per il triennio 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32/2023 visionabile al link:

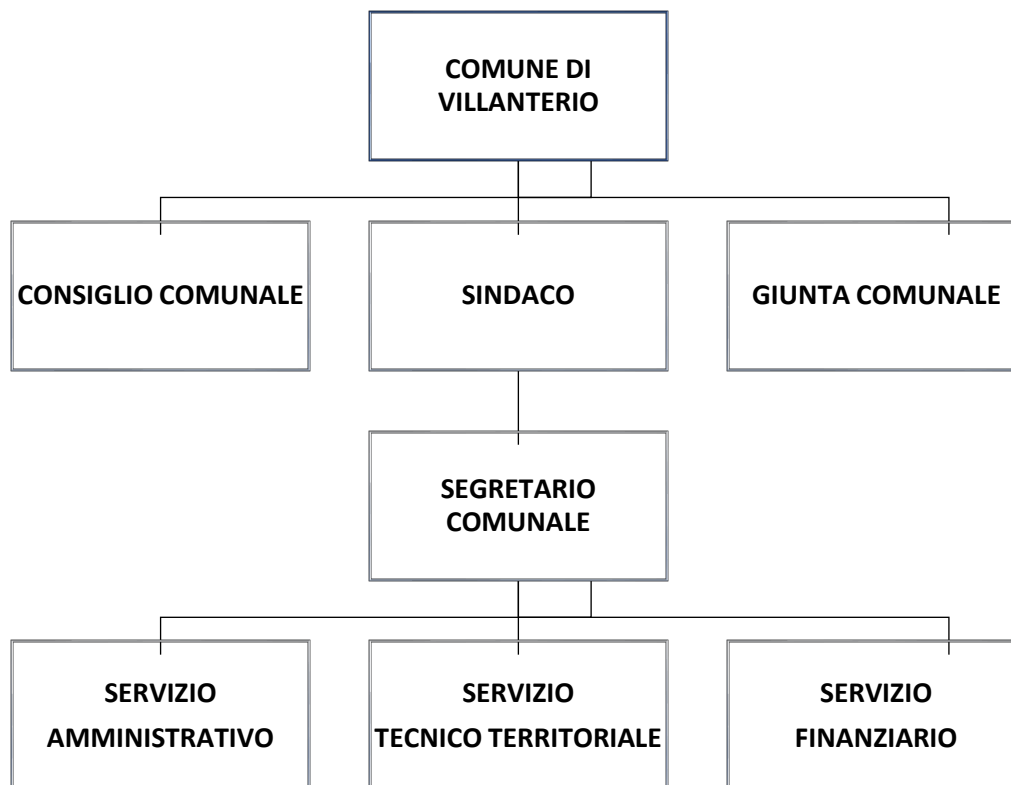
<https://www.comune.villanterio.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

che nella relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 /2023 visionabile al link:

<https://www.comune.villanterio.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organigramma dell'ente è il seguente:



Come si vede l'organizzazione interna degli uffici è suddivisa in 3 servizi, a capo dei quali sono posti 2 Funzionari di Elevata Qualificazione (E.Q.), responsabili dei relativi servizi, e il Segretario Comunale per il Servizio Amministrativo che assicurano il raggiungimento degli obiettivi con l'autonomia di legge.

Anche per il contesto interno si rinvia, altresì, ai suddetti D.U.P.S. e relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione e della corruzione, visionabile agli stessi links.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

In ogni caso, atteso che il valore pubblico discende dalle priorità strategiche descritte nelle missioni e programmi del D.U.P.S., che a loro volta discendono dal programma del mandato del Sindaco, per una breve analisi si fa rinvio allo stesso documento, sempre visionabile al link:

<https://www.comune.villanterio.pv.it/it-it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

2.2 PERFORMANCE

Anche questa sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene dover specificare, per completezza che:

- 1) Il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è regolato dagli appositi provvedimenti dell'Amministrazione e cioè il regolamento dei controlli interni, del sistema di misurazione e valutazione della performance oltre che, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- 2) Gli obiettivi assegnati ai dipendenti per l'anno in corso sono indicati negli allegati al presente

2.3.1. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, attualmente, il Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n. 12 del 16.7.2019.

L'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2023 ha approvato l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023/2025 e con deliberazione n. 1/2024 ha confermato, in relazione al 2024, il suddetto Piano.

Il piano è visibile al link:

<https://www.comune.villanterio.pv.it/it-it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

e qui sinteticamente se ne indica il contenuto.

In esso, oltre alla relazione introduttiva esplicativa, indicante anche i compiti dei soggetti partecipanti all'azione di prevenzione, l'analisi dei contenuti esterni ed interni, sono state individuate sei aree a rischio, all'interno delle quali sono state mappati 34 processi considerati più a rischio, fra i quali quelli che il responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto di maggior rilievo degli obiettivi di performance. Per ciascun processo si è effettuata l'indicazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con relativa loro ponderazione in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. A fianco di essi sono state indicate le misure individuate al fine di neutralizzare o ridurre i rischi rilevati.

Il piano, poi, oltre al codice di comportamento dei dipendenti comunali, si completava anche con il modello della scheda per la segnalazione c.d. whistleblowing, ma, a tal proposito, va precisato che nell'anno 2023 è stata attivata l'apposita piattaforma digitale disposta dall'A.N.A.C..

2.3.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Nel corso dell'anno questo Comune avrà 7 dipendenti. E' previsto un monitoraggio nel numero minimo di volte indicato dall'A.N.A.C. per tali dimensioni.

2.3.3. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il relativo responsabile, CHE è IL Segretario Comunale, ed i Responsabili di Servizio.

Va aggiunto che comunque anche sul piano della semplificazione ci si è attivati, anche con strumenti tecnologici quale ad esempio l'attivazione del procedimento di presentazione delle pratiche edilizie per via telematica attivato alla fine dell'anno scorso.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e anche in questo Comune dove 5 dipendenti su 7 sono donne.

Le azioni positive, che l'Amministrazione ha previsto sono le seguenti:

1) Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni :

Finalità: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni

AZIONE 1: Prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità .

2) Partecipazione a corsi di formazione qualificati :

Finalità : A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati .

AZIONE 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici.

3) Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza :

Finalità : Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera .

AZIONE 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

AZIONE 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

4) Flessibilità di orario :

Finalità : In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti . AZIONE 1: Ferma restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

3.1.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

L'Amministrazione considera importante questo settore, atteso che i suoi positivi sviluppi si avranno sia sulle capacità interne che sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.

A tali fini sono stati anche richiesti ed ottenuti i seguenti finanziamenti a valere sul P.N.R.R.:

Misura	1.2.	“Abilitazione al Cloud”	€ 77.897,00
Misura	1.4.1	“Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	€ 79.922,00
Misura	1.4.5	“Piattaforma notifiche digitali”	€ 23.147,00
Misura	1.4.4	“Spid Cie”	€ 14.000,00
Misura	1.4.3	“Adozione App IO”	€ 8.991,00
Misura	1.4.3	“Adesione Piattaforma PagoPa”	€ 15.782,00
Misura	1.3.1	“Piattaforma digitale Nazionale Dati”	€ 10.172,00

Gli obiettivi di accessibilità AGID 2024 sono visionabili al link: <https://form.agid.gov.it/view/b18dd300-dd2e-11ee-b661-153328f7acb5>

3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

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

I notori fatti mondiali che sono accaduti e stanno accadendo hanno avuto e continueranno ad avere ripercussioni anche sui Bilanci dei Comuni, per cui allo stato non è realisticamente prevedibile un miglioramento. Va comunque, precisato che anche quest'anno, gli uffici prevedono un avanzo di amministrazione pari a € 718.826,98 di cui 156.378,47 di parte accantonata, € 240.049,46 di parte vincolata, € 174.019,73 di parte destinata agli investimenti e € 148.379,32 di parte disponibile e comunque il Comune non è mai stato oggetto di esecuzioni forzate. Nel caso in cui la situazione dovesse migliorare nel contesto generale, si prevede anche di poter agire per il miglioramento dei servizi ai cittadini.

3.1.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASSESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ

È stato individuato il soggetto tenuto agli adempimenti di cui al D. Lgs 222/2023 nella persona del responsabile del servizio tecnico territoriale e, per il corrente anno, al fine di avere un quadro generale della situazione per valutare gli interventi, gli è stato assegnato l'obiettivo di redigere apposita relazione sulle necessità.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza)

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 – “Definizioni e principi generali” del Titolo VI – “Lavoro a distanza” – Capo I – “Lavoro agile” prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett.l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le

parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

I fattori abilitanti del lavoro agile:

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

Flessibilità dei modelli organizzativi

Autonomia nell'organizzazione del lavoro

Responsabilizzazione sui risultati

Benessere del lavoratore

Utilità per l'Amministrazione

Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile

Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

I SERVIZI CHE SONO "SMARTIZZABILI"

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;

possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente che garantiscano la sicurezza del lavoratore;

autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture

di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, affari sociali, ecc) ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.)

I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Al lavoro agile accedono in maniera limitata i dipendenti dell'ente nella misura massima del 15% a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle condizioni di legge e precisamente:

Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255, della legge n. 205/2017;

Sono comunque fatti salvi i casi di lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali o familiari per i quali è garantito il lavoro a distanza anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Coloro che abbiano esigenza di cura certificata di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età.

3.2. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.2.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE-RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione allo stato attuale non prevede assunzioni a tempo indeterminato:

Indicatori	Valore di partenza	2024	2025	2026
Totale dipendenti	7 (di cui 1 part time)	7 (di cui 1 part time)	7 (di cui 1 part time)	7 (di cui 1 part time)
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0

Assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Totale di sostituzioni del personale cessato	0	0	0	0

Nei casi in cui esigenze lo richiedano, se vengono rispettati i vincoli di spesa di legge, si procede con assunzioni a tempo determinato o ex art. 1 c. 557 L. 311/2004.

In ogni caso i limiti di spesa, qui di seguito riportati, dimostrano che l'Ente è a tal proposito un ente virtuoso

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato 2024 - VILLANTERIO			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	3340		
Anno Corrente	2024		
Entrate correnti			
Ultimo Rendiconto	1.987.305,68 €		
Penultimo rendiconto	2.013.843,69 €		
Terzultimo rendiconto	1.886.293,30 €		
Spesa del personale			
Ultimo rendiconto	308.100,00 €		
Anno 2018	420.413,61 €		
Margini assunzionali			
	0,00 €		
Utilizzo massimo margini assunzionali			
		Prima soglia	Seconda soglia
		27,20%	31,20%
		FCDE	62.000,00 €
		Media - FCDE	1.900.480,89 €
		Rapporto Spesa/Entrate	
		16,21%	
		Collocazione ente	
		Prima fascia	
		Spesa massima potenziale	
		425.815,81 €	
		Incremento massimo ipotetico spesa	
		%	€
		28,00%	117.715,81 €
		Incremento spesa - I FASCIA	
		%	€
		38,21%	117.715,81 €
		Incremento spesa	

0,00 €

117.715,81 €

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 unita' 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 facolta' assunzionale ai sensi del presente comma e' destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unita' 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 soglie 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.

Tale programmazione, comunque, potrà essere oggetto di revisione in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La dotazione organica al 01/01/2024 è la seguente:

1	Istruttore Direttivo Tecnico collocato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Part-time 18 ore	Posto coperto
1	Istruttore Direttivo Finanziario collocato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Tempo pieno	Posto coperto

1	Istruttore Giuridico Amministrativo	Tempo pieno	Posto coperto
1	Istruttore – Agente di polizia Locale	Tempo pieno	Posto coperto
1	Istruttore Economico Finanziario	Tempo pieno	Posto coperto
1	Collaboratore amministrativo	Tempo pieno	Posto coperto
1	Istruttore Direttivo Amministrativo collocato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Tempo pieno	Posto coperto

E non si prevedono modifiche nel corso dei 3 anni, per cui non sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel triennio.

3.2.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione, consapevole dei benefici che anche i cittadini hanno dalla formazione ed aggiornamento del personale, nell'ambito delle ristrettezze della dotazione in particolar modo organica ha comunque riconosciuto con l'approvazione dell'apposito piano approvato con deliberazione G.C. N. 28/2023 l'indispensabilità della formazione sia attraverso la partecipazione ai corsi e in particolare modo a quelli delle associazioni Lega dei Comuni e ANCI, ai webinar organizzati dalla software house che si occupa del sistema computerizzato, l'abbonamento circolari permanenti di aggiornamento fornite da ditte specializzate. Tale attività dovrà essere effettuata privilegiando i campi in cui è obbligatoria, quali quello in materia di anticorruzione che formazione e aggiornamenti su nuove disposizioni normative nelle materie di competenza dei vari servizi di formazione di nuovo personale a seguito di assunzioni e di formazioni digitale. Resta comunque la disponibilità dell'Amministrazione a far seguire, compatibilmente con le risorse di bilancio, gli altri corsi di cui se ne ravvierà la necessità.

Verranno comunque garantite 24 ore di formazione annua ad ogni dipendente, in qualsiasi forma esse avvengano (partecipazione in presenza a corsi o convegni, webinar, corsi pratici e videoconferenze di formazione)

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Anche in questo caso i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione, pur tuttavia si specifica che la stessa avverrà secondo legge e secondo le modalità stabilite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi o trasparenza" con le modalità previste dalla legge per la sezione "Performance" anche seguendo le eventuali direttive del Nucleo di Valutazione, con le modalità previste dal regolamento comunale dei controlli per il controllo successivo sulla legittimità degli atti .

ALL. 1 OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIPENDENTI**OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2024 RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024	SCADENZA ENTRO IL ...
1	Accertamenti I.M.U. relativi anno 2019	31.12.2024

OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2024 RESPONSABILE DEL SERVIZIO II GESTIONE DEL TERRITORIO

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024	SCADENZA ENTRO IL ...
1	Affidamento lavori di riqualificazione della viabilità a servizio dell'utenza debole pedonale della Via Roma - 2 lotto e relazione sullo stato attuale della situazione in materia di eliminazione delle barriere architettoniche degli immobili comunali e dei servizi telematici comunali	31.12.2024

OBIETTIVO STRUTTURALE PER I RESPONSABILI DI SERVIZIO

Rispetto tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 integrato dalla direttiva del 28.11.2023 del Ministero per la Pubblica Amministrazione che per gli altri responsabili di servizio diversi dai responsabili del servizio finanziario si concretizza nel produrre la documentazione necessaria al pagamento della spesa, ovvero la liquidazione di spesa entro 21 giorni dalla data di ricezione della fattura e per il responsabile del Servizio Finanziario provvedere al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Tale obiettivo strutturale ha un peso del 30% sulla indennità di risultato complessiva di ciascun responsabile di servizio. Nel caso non sia raggiunto l'obiettivo la indennità di risultato complessiva sarà decurtata del 30%.

OBIETTIVI DIPENDENTI NON FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

AREA AMMINISTRATIVA

Attuazione della misura 1.4.1 del PNRR con formazione online, predisposizione della relativa modulistica e raccolta con smistamento delle istanze pervenute
Attuazione della misura 1.4.3 Esperienza del cittadino e APPIO COMUNI del PNRR con formazione online, predisposizione della relativa modulistica e raccolta con smistamento delle istanze pervenute
Verifiche sul nuovo sito comunale, controllo degli atti e provvedimenti da far migrare e proposte di miglioramento
Esame posta 2023 con sistemazione ed archiviazione relativa

AREA FINANZIARIA

Supporto e collaborazione con la nuova assunta che svolgerà l'attività di responsabile dell'ufficio al fine della predisposizione di tutti gli adempimenti di carattere finanziario e tributi

AREA TECNICA

Esame pratiche edilizie e SUAP anno 2023 con riordino dell'archivio ed eventuale dislocazione in altri uffici nei relativi faldoni

VIGILANZA

Attività di Vigilanza durante orario di lavoro per il controllo su tutti i Comuni della Convenzione

Maggior controllo del territorio

Controllo del territorio in orario diverso rispetto al regolare orario di lavoro