



**COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA**

Provincia di Siena

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

*(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)*

# Indice

<b><u>1</u></b>	<b><u>INTRODUZIONE</u></b>	<b>1</b>
<b><u>1.1</u></b>	<b><u>Premessa</u></b>	<b>2</b>
<b><u>1.2</u></b>	<b><u>Riferimenti Normativi</u></b>	<b>3</b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026</u></b>	<b>5</b>
<b><u>2.1</u></b>	<b><u>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u></b>	<b>6</b>
	<b><u>2.1.1</u></b> <u>Dati identificativi dell'Amministrazione</u>	<b>7</b>
<b><u>2.2</u></b>	<b><u>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u></b>	<b>8</b>
	<b><u>2.2.1</u></b> <u>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</u>	<b>9</b>
	<b><u>2.2.2</u></b> <u>Sottosezione di programmazione Performance</u>	<b>12</b>
	<b><u>2.2.3</u></b> <u>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</u>	<b>78</b>
<b><u>2.3</u></b>	<b><u>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u></b>	<b>80</b>
	<b><u>2.3.1</u></b> <u>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</u>	<b>81</b>
	<b><u>2.3.2</u></b> <u>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</u>	<b>94</b>
<b><u>2.4</u></b>	<b><u>MONITORAGGIO</u></b>	<b>96</b>

---

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

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.

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.

## 1.2 Riferimenti Normativi

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: 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 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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:

- 1) autorizzazione/concessione;
- 2) contratti pubblici;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- 4) concorsi e prove selettive;
- 5) 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. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 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. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

---

## **2 Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026**

## **2.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**



### 2.1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione

<b>Denominazione</b>	Comune di Monteroni D'Arbia
<b>Indirizzo</b>	Via Roma, 87
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00229690524 00229690524
<b>SINDACO</b>	BERNI GABRIELE
<b>N° dipendenti al 31-12 anno precedente</b>	45
<b>N° posizioni organizzative al 31-12 anno precedente</b>	4
<b>N° dirigenti al 31-12 anno precedente</b>	0
<b>N° abitanti al 31-12 anno precedente</b>	9083
<b>Telefono</b>	0577.2511
<b>Sito internet</b>	<a href="https://www.comune.monteronidarbia.si.it/">https://www.comune.monteronidarbia.si.it/</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:comune.monteronidarbia@postacert.toscana.it">comune.monteronidarbia@postacert.toscana.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.monteronidarbia@postacert.toscana.it">comune.monteronidarbia@postacert.toscana.it</a>

## **2.2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## 2.2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

### 2.2.1.1 Ambito Visione Strategica

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

<b>Descrizione: LINEE PROGRAMMATICHE</b>
--

<b>TRASPARENZA E INFORMAZIONE</b>		
<b>Descrizione Estesa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Referente Politico</b>
La trasparenza e la chiarezza nei confronti dei cittadini è un elemento imprescindibile per una buona amministrazione, che va perseguito con determinazione e mantenuto con perseveranza.		

<b>Descrizione:</b>	Trasparenza e legalità
---------------------	------------------------

<b>LAVORO</b>		
<b>Descrizione Estesa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Referente Politico</b>
L'ambito del lavoro e del mondo produttivo rappresenta un problema complesso che non si può risolvere con semplici dichiarazioni, soprattutto in un panorama nazionale che non favorisce assolutamente l'imprenditoria giovanile e la creazione di posti di lavoro.		

<b>Descrizione:</b>	Sviluppo economico
---------------------	--------------------

<b>Descrizione:</b>	Agricoltura
---------------------	-------------

<b>DIMENSIONE AMMINISTRATIVA</b>		
<b>Descrizione Estesa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Referente Politico</b>
Si pone con urgenza l'esigenza di gestire i servizi, le politiche economiche, quelle dei trasporti, dell'ambiente, del sociale nelle forme e nei modi più efficienti e meno dispendiosi.		

**URBANISTICA E VIVERE URBANO**

<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
Si pone la necessità di dotare l'Amministrazione dei nuovi strumenti di programmazione territoriale andando a completare i percorsi già in essere (adeguamento Piano Strutturale e Piano Operativo Comunale ex regolamento urbanistico).		

<b>Descrizione:</b>	Urbanistica
---------------------	-------------

<b>Descrizione:</b>	Lavori pubblici
---------------------	-----------------

<b>Descrizione:</b>	Rischio idrogeologico
---------------------	-----------------------

**SOLIDARIETÀ**

<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
Solidarietà significa attenzione alle situazioni più disagiate, agli ultimi, ai cittadini e alle famiglie con maggiori difficoltà, ma significa anche fornire servizi efficienti alla nostra popolazione, abbassare, fino ad azzerarli, i disagi e le difficoltà che il cittadino incontra anche per un semplice assolvimento, per un dovere civico.		

<b>Descrizione:</b>	Sociale
---------------------	---------

**SCUOLA**

<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
In via generale si vuole dar vita ad un LUOGO SCUOLA come sistema di aggregazione e di interazione all'interno del capoluogo e alla riorganizzazione degli spazi esterni delle scuole, in particolare a quelli della media.		

<b>Descrizione:</b>	Istruzione e politiche giovanili
---------------------	----------------------------------

<b>Descrizione:</b>	Associazionismo cultura e sport
---------------------	---------------------------------

**ACCOGLIENZA, TURISMO, PATRIMONIO STORICO E AMBIENTALE**

<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
Il coinvolgimento e la collaborazione con associazioni e gruppi sarà indispensabile, anche per offrire una varietà di ambiti, competenze e tipologie di offerta relative a cultura, patrimonio storico, tradizioni.		

<b>Descrizione:</b>	Turismo
---------------------	---------

<b>Descrizione:</b>	Ambiente
---------------------	----------

**Missione 03 e relativi programmi**

<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>

<b>Descrizione:</b>	Progetto performance
---------------------	----------------------

## **2.2.2 Sottosezione di programmazione Performance**

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto *“L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione.

### **2.2.2.1 Ambito Performance**

**10001 - PERSONALE**  
(Responsabile ESTERINA SCARSELLA)

<b>CdR</b>	10001 - PERSONALE								
<b>Descrizione</b>	Nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance								
<b>Descrizione Estesa</b>	Le recenti novelle legislative e contrattuali relative al sistema di misurazione e valutazione della performance impongono una revisione della disciplina vigente. In particolare, numerosi sono gli interventi legislativi che vedono la valutazione della performance quale elemento da prendere in considerazione, tra l'altro, nelle procedure selettive di attribuzione dei differenziali stipendiali e delle progressioni verticali. Diversi sono anche gli interventi legislativi che introducono vari elementi di valutazione, quali, a titolo esemplificativo, quello dei tempi medi di pagamento previsti dal DL 13/2023 all'art. 4 bis. Nel quadro così delineato ne deriva che è necessario uno studio di tutte le disposizioni legislative contrattuali relative alla valutazione e misurazione della performance e ad un adeguamento del sistema anche in un'ottica di semplificazione dello stesso.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	69,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Predisposizione bozza regolamento	2024						X							34,00
Invio della bozza alle OO.SS. per l'attivazione del confronto	2024							X	X	X				33,00
Approvazione Regolamento	2024										X			33,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati per la fase 1	34,00	Tempo	Risultato atteso	30/06/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 2	33,00	Tempo	Risultato atteso	30/09/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 3	33,00	Tempo	Risultato atteso	31/10/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
NIPOTI LORELLA	
SCARSELLA ESTERINA	X

<b>CdR</b>	10001 - PERSONALE								
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'obiettivo è quello di aggiornare alle nuove disposizioni legislative e contrattuali il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato in data 30.06.2013 e delle relative appendici								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	66,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Analisi delle nuove normative di riferimento (a seguito della stipula il 16.11.2022 del nuovo CCNL) e stesura aggiornamenti agli articoli alla luce delle disposizioni in materia	2024	X	X	X	X	X	X	X						34,00
Informativa preventiva alla R.S.U. e OO.SS.	2024								X					33,00
Approvazione Regolamento	2024									X	X	X	X	33,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati per la fase 1	34,00	Tempo	Risultato atteso	31/07/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 2	33,00	Tempo	Risultato atteso	31/08/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 3	33,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
NIPOTI LORELLA	
SCARSELLA ESTERINA	X



**10002 - TRIBUTI**  
(Responsabile ESTERINA SCARSELLA)

<b>CdR</b>	10002 - TRIBUTI								
<b>Descrizione</b>	Prosecuzione lotta all'evasione fiscale: attività di controllo e recupero dell'imposta dovuta Imu e Tasi								
<b>Descrizione Estesa</b>	Già da tempo si è compreso la centralità degli uffici entrate degli enti, nell'ottica di una sempre crescente autonomia finanziaria e tributaria nonché dell'equità fiscale e pertanto anche per l'anno 2024, l'ente prosegue nella sua azione di contrasto all'evasione fiscale per i tributi comunali gestiti in forma diretta quali IMU e TASI.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	67,00	<b>Inizio</b>	Marzo 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Controllo dichiarazioni e versamenti dei contribuenti. Riscontro con le banche dati comunali e catastali ecc. Emissione degli avvisi di accertamento. Emissione delle liste per la riscossione coattiva e trasmissione al Concessionario	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Raggiungimento delle quote di entrata previste in bilancio per i singoli tributi (media accertamenti ultimi cinque anni)	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
SCARSELLA ESTERINA	X
TANGANELLI PAOLO	

<b>CdR</b>	10002 - TRIBUTI								
<b>Descrizione</b>	Dematerializzazione dei processi di gestione delle concessioni cimiteriali								
<b>Descrizione Estesa</b>	La gestione e archiviazione delle concessioni cimiteriali non è mai stata integrata in un software di riferimento, ma è sempre stata condotta mediante produzione di flussi cartacei, con conseguente rischio di perdere traccia di documenti aventi per natura una scadenza prolungata nel tempo. Obiettivo dell'Ente è rendere informatizzato l'intero iter legato alle fasi di gestione delle concessioni cimiteriali, partendo dall'inserimento dell'anagrafica fino all'elaborazione dell'avviso di pagamento PagoPA.								

<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	64,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Analisi delle attuali modalità di gestione delle concessioni cimiteriali e formazione sul software in cloud da utilizzare	2024	X	X											20,00
Inserimento anagrafica delle concessioni rilasciate a partire dal 1° gennaio con elaborazione dei relativi avvisi di pagamento PagoPA	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00
Inserimento anagrafica delle concessioni rilasciate almeno negli anni 2022-2023	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
SCARSELLA ESTERINA	X
TANGANELLI PAOLO	

**10004 - RAGIONERIA**  
(Responsabile ESTERINA SCARSELLA)

<b>CdR</b>	10004 - RAGIONERIA								
<b>Descrizione</b>	Bonifica dati in PCC (Piattaforma crediti commerciali)								
<b>Descrizione Estesa</b>	Con il D.L. 66/2014 e in particolare l'art. 27 che richiama gli art. 7 e 7 bis del D.L. 35/2013 viene introdotto il monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni. A rafforzare quanto già introdotto dal D.L. 66/2014 c'è anche la L. 145/2018 (legge di bilancio 2019) e in particolare l'art. 1 commi da 859 a 872 che introducono l'obbligo di aggiornare costantemente la piattaforma (c. 867) anche al fine di quantificare lo stock di debiti commerciali al 31/12 (c. 861). Il comma 867, infatti, stabilisce che gli Enti devono comunicare alla PCC l'ammontare dello stock dei debiti commerciali non pagato al 31.12 dell'esercizio precedente e calcolato secondo l'articolo 33 del D.Lgs 33/2013. Tale debito deve essere comunicato alla PCC entro il 31 gennaio di ogni anno. Occorre quindi aggiornare e bonificare i dati inerenti i documenti contabili "TD04" relativi all'ente che sono da censire all'interno della piattaforma crediti commerciali, quantificando lo stock dei debiti commerciali residui al 31/12 allineandolo ai dati del programma di contabilità attualmente in uso								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	65,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Verifica delle posizioni di scostamento attuando le necessarie operazioni di correzione	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Bonifica delle posizioni relative almeno agli anni 2018 e 2019	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
PERRETTA MARIA CRISTINA	
RIZZO ELENA	
SCARSELLA ESTERINA	X

<b>CdR</b>	10004 - RAGIONERIA
<b>Descrizione</b>	Sollecito per debiti entrate extratributarie - Fatture attive RSA

<b>Descrizione Estesa</b>	Verifica residui attivi annualità pregresse relativamente al Servizio RSA. La RSA, a far data dal 01.04.2022, non è più gestita dall'ente, ma dalla Ausl che ha provveduto all'individuazione di nuovo concessionario.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	63,00	<b>Inizio</b>	Aprile 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Verifica delle fatture non pagate ed elaborazione dati per contestazione debito	2024				X	X								35,00
Inoltro solleciti di pagamento	2024							X	X	X				55,00
Verifica ed analisi dell'andamento dei pagamenti	2024										X	X	X	10,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Verifica delle fatture non pagate ed elaborazione dati per contestazione debito	100,00	Numero	Risultato atteso	70,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
PERRETTA MARIA CRISTINA	
SCARSELLA ESTERINA	X

<b>CdR</b>	10004 - RAGIONERIA								
<b>Descrizione</b>	Tempestività dei pagamenti - Attività di supporto a tutti gli uffici dell'Ente								
<b>Descrizione Estesa</b>	Supporto agli uffici comunali per la corretta gestione del ciclo della spesa ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di tempestività dei pagamenti. Il progetto consiste nell'effettuare alcune attività di supporto a tutti gli uffici comunali responsabili della spesa al fine di garantire il rispetto, da parte dell'ente, dei vincoli di legge in tema di tempestività dei pagamenti. Tenendo conto anche dalle recenti novità introdotte con il comma 4-bis del DL 13/2023 e dei contenuti della circolare RGS 1/2024, si ritiene utile poter supportare gli uffici attraverso una serie di attività periodiche.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	63,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				

<b>Obiettivo Trasversale</b>	-
<b>Note</b>	

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Estrazione database e predisposizione tabelle mensili suddivise per costo	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00
Invio con cadenza almeno mensile a tutti gli uffici interessati della situazione relativa a fatture di acquisto (per lavori e forniture) esigibili da pagare	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Predisposizione e invio a tutti gli uffici dell'indicatore "tempi medi di pagamento" con cadenza trimestrale (31/03, 30/06, 30/09, 31/12).	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Predisposizione di tabelle mensili	34,00	Numero	Risultato atteso	12,00
Invio con cadenza almeno mensile	33,00	Numero	Risultato atteso	12,00
Predisposizione e invio dell'indicatore "tempi medi di pagamento" con cadenza trimestrale	33,00	Numero	Risultato atteso	4,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
PERRETTA MARIA CRISTINA	
RIZZO ELENA	
SCARSELLA ESTERINA	X

**10005 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**  
(Responsabile MANUELE MENCARELLI)



<b>CdR</b>	10005 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE								
<b>Descrizione</b>	Beni immobili confiscati alla criminalità ed assegnati al comune dall'ANBCS - adempimenti e attività varie								
<b>Descrizione Estesa</b>	Il Comune di Monteroni d'Arbia è risultato assegnatario da parte dell'ANBCS di immobili confiscati alla mafia da destinare ad attività di carattere sociale. Nel corso del 2024 si rende necessario procedere all'espletamento di adempimenti e attività varie per la piena fruibilità degli stessi beni.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	69,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	Beni immobili confiscati alla criminalità ed assegnati al comune dall'ANBCS - adempimenti e attività varie								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Predisposizione atti per la partecipazione ad eventuali Conferenze di Servizio convocate dall'ANBCS per l'assegnazione al Comune di ulteriori immobili	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Predisposizione atti per la partecipazione al bando della Regione per l'assegnazione di contributi destinati agli enti locali per la riqualificazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata (ed atti successivi in caso di assegnazione)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Attività varie propedeutiche all'effettiva messa in uso degli immobili acquisiti al patrimonio del Comune	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati	100,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
MENCARELLI FRANCESCA	
MENCARELLI MANUELE	X

<b>CdR</b>	10005 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE
<b>Descrizione</b>	Avviso pubblico per la concessione di contributi per la prevenzione dell'esecuzione degli sfratti per morosità
<b>Descrizione Estesa</b>	Definizione e pubblicazione nuovo avviso pubblico per la concessione di contributi per la prevenzione dell'esecuzione degli sfratti per morosità

<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	62,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Verifica normativa di riferimento	2024		X											10,00
Definizione dei contenuti dell'Avviso 2024 e Approvazione da parte della GC	2024		X	X										20,00
Pubblicazione avviso pubblico per la concessione di contributi per la prevenzione dell'esecuzione degli sfratti per morosità	2024				X									10,00
Gestione delle Domande di Contributo pervenute nell'anno 2024	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati per la fase 2	20,00	Tempo	Risultato atteso	31/03/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 3	10,00	Tempo	Risultato atteso	30/04/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 4	60,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 1	10,00	Tempo	Risultato atteso	29/02/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
MENCARELLI FRANCESCA	
MENCARELLI MANUELE	X

<b>CdR</b>	10005 - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE								
<b>Descrizione</b>	Regolamento comunale per le emergenze abitative								
<b>Descrizione Estesa</b>	Definizione contenuti del regolamento comunale per le emergenze abitative								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	65,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No

<b>Progetto</b>	Progetto performance	<b>Referente Politico</b>	-
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-		
<b>Note</b>			

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Verifica normativa di riferimento	2024		X											20,00
Definizione dei contenuti del Regolamento	2024		X	X										40,00
Condivisione Regolamento con la Commissione Consiliare competente	2024			X										20,00
Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio comunale	2024			X										20,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Approvazione del Regolamento entro la fine dell'anno 2024	100,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
MENCARELLI FRANCESCA	
MENCARELLI MANUELE	X

**10006 - SERVIZI DEMOGRAFICI**  
(Responsabile MANUELE MENCARELLI)

<b>CdR</b>	10006 - SERVIZI DEMOGRAFICI								
<b>Descrizione</b>	Digitalizzazione Stato Civile ingresso ANPR (con aggiornamento vecchie posizioni)								
<b>Descrizione Estesa</b>	È in corso il processo di ampliamento dell'ANPR volto ad includere anche la formazione e la gestione dei registri dello stato civile. In attuazione di quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.L. 78/2015, convertito nella Legge n. 125/2015, l'ANPR dovrà contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Si dovrà, pertanto, provvedere all'inserimento manuale nell'applicativo di stato civile dello storico degli atti aggiornandoli con tutti i dati, comprese le relative annotazioni e all'apposizione delle suddette annotazioni nei registri cartacei mediante compilazione manuale.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	63,00	<b>Inizio</b>	Novembre 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Inserimento degli atti non informatizzati	2024											X	X	50,00
Controllo delle annotazioni sugli atti già informatizzati	2024											X	X	50,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Per le nascite anni 1966 e 1967; per i matrimoni anni 1971 e 1972; per gli atti di morte anni 1970 e 1971	50,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
Controllo delle annotazioni su tutti gli atti già informatizzati	50,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
LIBERTINI ANTONELLA	
MEDICO FEDERICA	
MENCARELLI MANUELE	X
PASQUI NOEMI	

**10007 - PUBBLICA ISTRUZIONE**  
(Responsabile MANUELE MENCARELLI)

<b>CdR</b>	10007 - PUBBLICA ISTRUZIONE								
<b>Descrizione</b>	Conferenza Zonale per l'educazione e l'istruzione della Zona Senese - Comune di Monteroni d'Arbia capofila della Zona Senese.								
<b>Descrizione Estesa</b>	La Conferenza Zonale per l'educazione e l'istruzione della Zona Senese, nella seduta del 16 marzo 2023, ha deliberato il suo nuovo assetto, nominando come sua nuova Presidente la Dott.ssa Giulia Timitilli, Assessore Delegato dal Sindaco del Comune di Monteroni d'Arbia, che ha assunto il ruolo di nuovo Comune capofila della Zona Senese. L'ufficio istruzione ha provveduto all'affidamento dell'incarico, per il servizio di Coordinamento tecnico del progetto zonale denominato "Le Comunità Educative della Zona Senese" - ambito PEZ Infanzia: coordinamento gestionale e pedagogico zonale (di cui alla L.R. 32/2002, art.6 ter; e alla D.G.R. n. 601/2023). In qualità di comune capofila della Zona Senese, sarà di competenza dell'ufficio:- - rapportarsi con il Coordinamento tecnico "Le Comunità Educative della Zona Senese" per la definizione delle progettualità PEZ SCOLARE e INFANZIA;- - predisporre gli atti di impegno e accertamento relativi alle progettualità PEZ;- - interfacciarsi in caso di necessità con la regione Toscana in merito alla progettualità PEZ;- - liquidare le fatture alle Comunità Educative della Zona Senese per il servizio reso;- - affidare il nuovo incarico per il servizio di Coordinamento tecnico del progetto zonale denominato "Le Comunità Educative della Zona Senese", con riferimento all'annualità 2025.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	60,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Incarico per il servizio di Coordinamento tecnico del progetto zonale denominato "Le Comunità Educative della Zona Senese" - ambito PEZ Infanzia	2024	X												10,00
Predisposizione degli atti di impegno e accertamento relativi alle progettualità PEZ (impegno e accertamento PEZ SCOLARE a saldo, liquidazione agli Istituti comprensivi della Zona Senese di quanto spettante)	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00
Rapporti con il Coordinamento per la definizione delle progettualità PEZ SCOLARE e INFANZIA	2024					X	X	X	X	X				30,00
Affidamento del nuovo incarico per il servizio di Coordinamento tecnico del progetto zonale denominato "Le Comunità Educative della Zona Senese", con riferimento all'annualità 2025	2024										X	X	X	20,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>

BETTONTE ELENA	
COSCI LUCIA	
MENCARELLI MANUELE	X

<b>CdR</b>	10007 - PUBBLICA ISTRUZIONE								
<b>Descrizione</b>	Una mostra ad impatto zero								
<b>Descrizione Estesa</b>	La scuola dell'infanzia Arcobaleno ha iniziato un percorso che porterà, anno dopo anno, alla riduzione del proprio impatto sull'ambiente. Tutto ciò sarà possibile attraverso la ricerca di buone pratiche di sostenibilità ambientale e l'educazione dei propri bambini e bambine ad un atteggiamento attivo di tutela dell'ecosistema. Nell'anno scolastico 2023/2024 sono stati organizzati svariati laboratori e attività per incentivare la pratica della raccolta differenziata. Nello specifico il progetto si propone di organizzare:1. MOSTRA FINALE rivolta ai genitori e alla cittadinanza in cui si potrà prendere visione di tutte le attività che sono state approntate affinché anche le famiglie possano essere sensibilizzate a questo importante tema. 2. CORTOMETRAGGIO in cui saranno raccolti tutti i video realizzati durante le attività inerenti al progetto.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	60,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Incontri tra le insegnanti per individuare modalità e spazi per organizzare la mostra, per scegliere il materiale da inserire all'interno della stessa e per individuare messaggi da inserire all'interno di essa	2024	X	X	X	X									15,00
Realizzazione di video delle diverse attività	2024	X	X	X	X									20,00
Catalogazione di tutti i video e scelta di quelli da inserire all'interno del cortometraggio. Realizzazione del cortometraggio	2024					X	X							25,00
Allestimento della mostra e organizzazione della festa con visione del cortometraggio	2024					X								20,00
Elaborazione di una documentazione a conclusione delle attività da restituire alle famiglie	2024						X							20,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			



<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Responsabile</i>
CARDINALI CRISTINA	
CASINI LAURA	
MENCARELLI MANUELE	X
MONACO MARIALUIGIA	

<b>CdR</b>	10007 - PUBBLICA ISTRUZIONE								
<b>Descrizione</b>	Raccogliere e catalogare per riciclare bene								
<b>Descrizione Estesa</b>	La scuola dell'infanzia Arcobaleno ha iniziato un percorso che porterà, anno dopo anno, alla riduzione del proprio impatto sull'ambiente, tramite la ricerca di buone pratiche di sostenibilità ambientale. Al fine della realizzazione del progetto assegnato ad Andrea, le famiglie consegneranno alla scuola - quando richiesto dalle insegnanti – oggetti ed elementi vari per organizzare i laboratori con materiali di recupero. Si renderanno pertanto necessarie la raccolta del materiale di volta in volta consegnato a scuola e la sua sistemazione in apposite scaffalature, seguendo determinati criteri di catalogazione e cercando di mantenere l'area ordinata e fruibile.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	53,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>
Raccolta settimanale o a seconda delle necessità del materiale e messa in ordine del materiale seguendo la catalogazione richiesta	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo Risultato Atteso</i>	<i>Valore</i>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Responsabile</i>
MENCARELLI MANUELE	X
SABATINI ANDREA	

<b>CdR</b>	10007 - PUBBLICA ISTRUZIONE								
<b>Descrizione</b>	Affidamento in appalto del servizio di vigilanza sugli scuolabus, custodia e pulizia dei locali delle scuole dell'infanzia del Comune di Monteroni d'Arbia								
<b>Descrizione Estesa</b>	In data 31.08.2024 è in scadenza l'affidamento dei servizi di vigilanza sugli scuolabus, di assistenza, custodia e pulizia dei locali delle scuole dell'infanzia del Comune di Monteroni d'Arbia. La fase relativa alla procedura di scelta verrà delegata alla SUA della Provincia di Siena, mentre l'Ente curerà tutte le altre fasi del ciclo di vita dell'appalto								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	64,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Analisi corretta programmazione	2024	X	X	X										20,00
Predisposizione e verifica dei livelli e contenuti della progettazione e di tutta la documentazione di gara	2024	X	X	X										30,00
Supporto alla SUA durante l'intero svolgimento della procedura di gara	2024			X	X	X	X	X						10,00
Predisposizione atti relativi alla fase di aggiudicazione	2024							X	X					10,00
Adempimenti legati all'inizio della fase esecutiva del contratto	2024								X	X	X	X	X	30,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
BETTONTE ELENA	
CONTE CARMELA MARIASTELLA	
COSCI LUCIA	
MENCARELLI MANUELE	X

**10008 - UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI ISTITUZIONALI**  
(Responsabile MANUELE MENCARELLI)

<b>CdR</b>	10008 - UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI ISTITUZIONALI								
<b>Descrizione</b>	Predisposizione e/o aggiornamento di misure tecniche e organizzative al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio per il trattamento dei dati personali								
<b>Descrizione Estesa</b>	Il Parlamento Europeo ed il Consiglio in data 27.04.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati. Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del vigente quadro normativo in materia di Privacy a far data dal 25.05.2018.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	66,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Rafforzamento delle misure di sicurezza, valutazione dei rischi e verifica conformità informativa	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Analisi della necessità di effettuare o di non effettuare una DPIA	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
Verifica del rispetto da parte dei Responsabili delle prescrizioni del Titolare	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
Sensibilizzazione sulle tematiche legate alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CONTE CARMELA MARIANELLA	
MENCARELLI MANUELE	X

<b>CdR</b>	10008 - UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI ISTITUZIONALI
------------	--

<b>Descrizione</b>	PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale								
<b>Descrizione Estesa</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni. Relativamente alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione il Piano prevede il rafforzamento delle infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, la facilitazione alla migrazione al cloud, un ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT. Le performances 2023/2024 sono strettamente legate al conseguimento degli obiettivi previsti dagli avvisi PNRR, pena la perdita dei finanziamenti assegnati. Risulta quindi fondamentale rispettare la timeline stabilita, che verrà costantemente aggiornata in base al procedere dei rapporti con i soggetti realizzatori (fornitori della soluzione software che verrà implementata).Ogni progetto prevede il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	69,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Verifica tipi di dovuto PagoPA attivi, eventuali correzioni e inserimento di tutti i tipi di dovuto non ancora attivati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X					20,00
Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, mediante costanti interlocuzioni con i soggetti fornitori individuati e operazioni tecnico-amministrative necessarie per il completamento delle varie fasi di attività	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00
Gestione fascicoli progetti su PA digitale 2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CONTE CARMELA MARIANELLA	
MENCARELLI MANUELE	X

<b>CdR</b>	10008 - UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI ISTITUZIONALI
<b>Descrizione</b>	Attività di aggiornamento in relazione alle procedure di affidamento ai sensi del D. Lgs. 36/2023 e adeguamento relativa modulistica

<b>Descrizione Estesa</b>	In attuazione della legge delega 21 giugno 2022 n. 78, è stato adottato il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici”, entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma le cui norme hanno preso “efficacia” a partire dal 1° luglio 2023. Inoltre, dal 1° gennaio 2024 ha acquisito efficacia la disciplina sulla digitalizzazione dell’intero ciclo dei contratti pubblici prevista dal Libro I, Parte II del codice dei contratti pubblici. Obiettivo dell’Ente è creare una sempre maggiore consapevolezza al suo interno delle corrette procedure di affidamento, anche uniformando la modulistica in uso all’interno dei vari Uffici dell’Ente.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	65,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Costante supporto nell’attività di informazione e/o formazione ai vari uffici dell’Ente sulle novità introdotte	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00
Attività di affiancamento ai vari uffici dell’Ente per la predisposizione e pubblicazione delle varie tipologie di affidamento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Ricognizione della modulistica predisposta per le diverse tipologie di affidamento e suo aggiornamento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CONTE CARMELA MARIANELLA	
MENCARELLI MANUELE	X

<b>CdR</b>	10008 - UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI ISTITUZIONALI
<b>Descrizione</b>	Dematerializzazione dei processi di gestione dell’iter amministrativo e finanziario delle Opere Pubbliche
<b>Descrizione Estesa</b>	La gestione e archiviazione delle Opere Pubbliche è uno dei compiti più gravosi e complessi a carico degli Uffici: le relative procedure, infatti, tendono a produrre flussi cartacei, difficili da archiviare e consultare, con il rischio di perdere traccia di documenti o particolari importanti. Obiettivo dell’Ente è rendere informatizzato l’intero iter legato alle fasi di gestione dell’appalto pubblico di lavori, servizi e/o forniture, creando un modello unico che coinvolga tutti gli Uffici preposti a tale gestione

<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	67,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	Dematerializzazione dei processi di gestione dell'iter amministrativo e finanziario delle Opere Pubbliche								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Analisi delle attuali modalità di gestione dell'iter amministrativo e finanziario delle Opere Pubbliche	2024	X	X											10,00
Raccolta e catalogazione degli interventi per la creazione di ipotesi di programmazione delle Opere e per la verifica delle relative coperture finanziarie	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
Informatizzazione dell'intera gestione delle Opere Pubbliche	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00
Adempimento automatizzato degli obblighi di rendicontazione previsti dalla normativa	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CONTE CARMELA MARIANELLA	
MENCARELLI MANUELE	X

**10011 - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**  
(Responsabile ANNA CALOCCHI)



<b>CdR</b>	10011 - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA								
<b>Descrizione</b>	Beni immobili confiscati alla criminalità ed assegnati al comune dall'ANBCS - adempimenti e attività varie								
<b>Descrizione Estesa</b>	Il Comune di Monteroni d'Arbia è risultato assegnatario da parte dell'ANBCS di immobili confiscati alla mafia da destinare ad attività di carattere sociale. Nel corso del 2024 si rende necessario procedere all'espletamento di adempimenti e attività varie per la piena fruibilità degli stessi beni.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	69,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	Beni immobili confiscati alla criminalità ed assegnati al comune dall'ANBCS - adempimenti e attività varie								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Predisposizione atti per la partecipazione ad eventuali Conferenze di Servizio convocate dall'ANBCS per l'assegnazione al Comune di ulteriori immobili	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Predisposizione atti per la partecipazione al bando della Regione per l'assegnazione di contributi destinati agli enti locali per la riqualificazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata (ed atti successivi in caso di assegnazione)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Attività varie propedeutiche all'effettiva messa in uso degli immobili acquisiti al patrimonio del Comune	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati	100,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CALOCCHI ANNA	X
MARZI SILVIA	

<b>CdR</b>	10011 - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
<b>Descrizione</b>	Variante Urbanistica Cipressaia

<b>Descrizione Estesa</b>	Adozione variante semplificata alla Scheda Norma di PRG n. 26 – “S.P. 23/Cipressaia (Ville di Corsano)”. La variante in oggetto lo scopo di ha lo scopo di rendere compiuto l’insediamento pianificato introducendo in luogo della destinazione residenziale residua la previsione di Residenza Sanitaria Assistita e la previsione di edificio pubblico da adibire ad asilo comunale.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	68,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Adozione entro il 20.03.2024	2024	X	X	X										100,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati	100,00	Tempo	Risultato atteso	20/03/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CALOCCHI ANNA	X

<b>CdR</b>	10011 - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA								
<b>Descrizione</b>	Sportello unico dell’edilizia (SUE): messa in consultazione dati								
<b>Descrizione Estesa</b>	Obiettivo piena operatività del SUE								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	64,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
-------------------------	-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------------

Attivazione a regime entro il 30.06.2024	2024	X	X	X	X	X	X											100,00
<i>Descrizione Risorse Umane</i>																	<i>Responsabile</i>	
CALOCCHI ANNA																	X	
CECCARELLI MICHELE																		
MARZI SILVIA																		

**10012 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI**  
(Responsabile ANNA CALOCCHI)

<b>CdR</b>	10012 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI								
<b>Descrizione</b>	Dematerializzazione dei processi di gestione dell'iter amministrativo e finanziario delle Opere Pubbliche								
<b>Descrizione Estesa</b>	La gestione e archiviazione delle Opere Pubbliche è uno dei compiti più gravosi e complessi a carico degli Uffici: le relative procedure, infatti, tendono a produrre flussi cartacei, difficili da archiviare e consultare, con il rischio di perdere traccia di documenti o particolari importanti. Obiettivo dell'Ente è rendere informatizzato l'intero iter legato alle fasi di gestione dell'appalto pubblico di lavori, servizi e/o forniture, creando un modello unico che coinvolga tutti gli Uffici preposti a tale gestione								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	67,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	Dematerializzazione dei processi di gestione dell'iter amministrativo e finanziario delle Opere Pubbliche								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Analisi delle attuali modalità di gestione dell'iter amministrativo e finanziario delle Opere Pubbliche	10,00	Tempo	Risultato atteso	31/03/2024
Raccolta e catalogazione degli interventi per la creazione di ipotesi di programmazione delle Opere e per la verifica delle relative coperture finanziarie	30,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
Informatizzazione dell'intera gestione delle Opere Pubbliche	40,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
Adempimento automatizzato degli obblighi di rendicontazione previsti dalla normativa	20,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CADINU GABRIELA GRAZIA LETIZIA	
CALOCCHI ANNA	X
MINELLI LAURA	

<b>CdR</b>	10012 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI
<b>Descrizione</b>	PNRR e altre opportunità di contribuzione esterna

<b>Descrizione Estesa</b>	L'ottenimento dei finanziamenti PNRR da parte dell'Amministrazione ha visto i servizi impegnati nelle attività conseguenti alla gestione degli stessi. In particolar modo e in maniera rilevante, l'Area Tecnica LL.PP. è stata investita delle attività di sviluppo progettuale di ciascuno degli interventi finanziati, ferme restando le ordinarie attività con riferimento alle funzioni assegnate.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	76,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Rispetto dei termini previsti dai cronoprogrammi di presentazione delle candidature a finanziamento	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00
Attività per la corretta gestione, monitoraggio e rendicontazione dei contributi su REGIS, BDAP, SITAT	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	50,00	Numero	Risultato atteso	100,00
Rispetto dei tempi indicati	50,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CADINU GABRIELA GRAZIA LETIZIA	
CALOCCHI ANNA	X
GUERRINI CLAUDIO	
MINELLI LAURA	

**10013 - TECNICA-MANUTENZ.E SERVIZI EST**  
(Responsabile ANZIO CARPINI)

<b>CdR</b>	10013 - TECNICA-MANUTENZ.E SERVIZI EST								
<b>Descrizione</b>	PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale								
<b>Descrizione Estesa</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni. Relativamente alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione il Piano prevede il rafforzamento delle infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, la facilitazione alla migrazione al cloud, un ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT. Le performances 2023/2024 sono strettamente legate al conseguimento degli obiettivi previsti dagli avvisi PNRR, pena la perdita dei finanziamenti assegnati. Risulta quindi fondamentale rispettare la timeline stabilita, che verrà costantemente aggiornata in base al procedere dei rapporti con i soggetti realizzatori (fornitori della soluzione software che verrà implementata).Ogni progetto prevede il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	69,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Verifica tipi di dovuto PagoPA attivi, eventuali correzioni e inserimento di tutti i tipi di dovuto non ancora attivati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X					20,00
Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, mediante costanti interlocuzioni con i soggetti fornitori individuati e operazioni tecnico-amministrative necessarie per il completamento delle varie fasi di attività	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00
Gestione fascicoli progetti su PA digitale 2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CARPINI ANZIO	X
CINQUANTINI GABRIELE	

<b>CdR</b>	10013 - TECNICA-MANUTENZ.E SERVIZI EST
------------	--



<b>Descrizione</b>	Procedura informatica Segnalazione disservizi – Interventi di manutenzione sul verde pubblico e patrimonio								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'Amministrazione Comunale, con i fondi PNRR, ha realizzato il nuovo sito internet che dispone di un form on line per la segnalazione di disservizi prevalentemente per gli ambiti di competenza dell'Area Tecnica Manutenzioni. Si rende pertanto necessario, dopo una prima fase di gestione sperimentale del modulo, istituzionalizzare il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni e la loro evasione e comunicazione con l'utenza								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	64,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Predisposizione di atto organizzativo e comunicazioni all'utente	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Monitoraggio dei tempi di evasione delle segnalazioni, mediante invio di report quadrimestrale alla Giunta ed al Segretario Comunale	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Redazione e pubblicazione sul sito web del Comune di un programma mensile di attività manutentiva e di spazzamento e di prospetti informativi da rendere noti ai cittadini in merito alle tempistiche delle attività manutentive periodiche	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati per la gestione delle segnalazioni	33,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
Completamento di tutte le attività previste	34,00	Numero	Risultato atteso	100,00
Realizzazione complessivamente di almeno 250 interventi annui	33,00	Numero	Risultato atteso	250,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
BICHI GIANNI	
CAPPELLI DUCCIO	
CARPINI ANZIO	X
CORRADO COSIMO	
CRESTI LORENZO	

GORELLI MAURIZIO
MANENTI ANDREA
MARZUCCHI GIANNI
MAZZONI LUIGI
MONACI ALBO
RABISSI GIANNI
SINISGALLO FRANCESCO ANTONIO
VALENTINI ROBERTO
VIGNI GIANNI

<b>CdR</b>	10013 - TECNICA-MANUTENZ.E SERVIZI EST								
<b>Descrizione</b>	Gestione politiche per la casa – Assegnazione alloggi Erp								
<b>Descrizione Estesa</b>	Il Comune di Monteroni d'Arbia è risultato assegnatario da parte dell'ANBCS di immobili confiscati alla mafia da destinare ad attività di carattere sociale, di cui n. 4 alloggi da destinare ad edilizia residenziale pubblica. L'obiettivo dell'Amministrazione è conferire i suddetti alloggi a SienaCasa SpA e procedere alla successiva assegnazione ai beneficiari in base alla vigente graduatoria.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	67,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Realizzazione interventi di sistemazione e risanamento degli alloggi	2024									X	X			34,00
Conferimento alloggi a SienaCasa	2024											X		33,00
Assegnazione alloggi per i quali è stata acquisita l' idoneità da parte del soggetto gestore	2024												X	33,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati per la fase 1	34,00	Tempo	Risultato atteso	31/10/2024

Rispetto dei tempi indicati per la fase 2	33,00	Tempo	Risultato atteso	30/11/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 3	33,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Responsabile</i>
AGATI SERENA	
CARPINI ANZIO	X

<b>CdR</b>	10013 - TECNICA-MANUTENZ.E SERVIZI EST								
<b>Descrizione</b>	Implementazione infrastruttura digitale dell'Ente - Percorso di migrazione di dati verso il cloud								
<b>Descrizione Estesa</b>	In coerenza con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, obiettivo dell'Ente è garantire il controllo sui dati e rafforzare le difese di cybersecurity, attraverso un percorso di migrazione verso il cloud di dati dell'Amministrazione da sviluppare in un arco temporale biennale								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	66,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>
Predisposizione atti necessari per affidamento e contrattualizzazione del servizio	2024			X	X	X								25,00
Elaborazione di un piano di migrazione e configurazione dell'ambiente cloud	2024						X	X						25,00
Avvio della migrazione dei dati pilota	2024								X	X				25,00
Avvio della migrazione su vasta scala	2024										X	X	X	25,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo Risultato Atteso</i>	<i>Valore</i>
Migrazione in cloud di almeno il 50% dei dati	100,00	Numero	Risultato atteso	50,00
	<b>100,00</b>			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Responsabile</i>
----------------------------------	---------------------

CARPINI ANZIO	X
CINQUANTINI GABRIELE	

<b>CdR</b>	10013 - TECNICA-MANUTENZ.E SERVIZI EST								
<b>Descrizione</b>	Stipula accordi quadro per gli ambiti di attività dell'area Manutenzioni								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'area tecnica Manutenzioni ha la necessità di procedere all'acquisto di ricambi di vario genere che coinvolgono i settori elettrico, idraulico, utensileria e meccanico. Si reputa la necessità di stipulare accori quadro per semplificare gli acquisti.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	63,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
stipula accordi quadro	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
stipula accordi quadro	100,00	Numero	Risultato atteso	3,00
	<b>100,00</b>			

**10017 - POLIZIA MUNICIPALE**  
(Responsabile MANUELE MENCARELLI)

<b>CdR</b>	10017 - POLIZIA MUNICIPALE								
<b>Descrizione</b>	Servizio di pulizia programmata delle strade tramite spazzatrice – Piano sulla segnaletica								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'amministrazione attiverà un sistema programmato di pulizia di molte strade del territorio per questo occorre collocare la segnaletica e svolgere mirati servizi di controllo. Verrà predisposto un progetto di individuazione della segnaletica necessaria valutando gli orari di percorrenza della spazzatrice in analogia con la segnaletica presente; inoltre, dovremmo valutare la corretta collocazione in modo da limitare la proliferazione di cartelli sul territorio, trovando il giusto compromesso tra ottima visualizzazione della segnaletica da parte dell'utente e collocazione formalmente e tecnicamente corretta dai cartelli stradali (con particolare attenzione ai sottoservizi ed alle distanze di abitabilità).								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	62,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Effettuazione di sopralluoghi sul territorio	2024	X	X											25,00
Analisi del contesto stradale e valutazione delle esigenze distinte tra i diversi contesti stradali	2024		X	X	X									25,00
Individuazione del punto di collocazione	2024					X								25,00
Collocazione della segnaletica e ausilio alla ditta esecutrice di installazione	2024						X	X						25,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
BURRONI ALESSANDRO	
CONTIGIANI FABIO	
CORBO GIANNI	
GJERGJI IRIS	

MENCARELLI MANUELE	X
RICCI EZIO	

<b>CdR</b>	10017 - POLIZIA MUNICIPALE								
<b>Descrizione</b>	Servizio di pulizia programmata delle strade tramite spazzatrice – Controlli specifici								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'amministrazione attiverà un sistema programmato di pulizia di molte strade del territorio collocando la segnaletica di divieto di sosta in orari e giorni programmati. Occorre effettuare specifici controlli di polizia stradale per il rispetto dei divieti così che la spazzatrice possa trovare la strada sgombera da ostacoli agevolando il suo lavoro. I controlli dovranno avvenire in tutti i giorni della settimana anche in orari diversi all'ordinario turno di servizio, oppure anche in orari coincidenti con altri servizi programmati.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	61,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Riorganizzazione degli orari di attività esterne	2024	X	X	X										20,00
Predisposizione di servizi specifici di controllo al servizio spazzatrice	2024		X	X	X									40,00
Attivazione ed effettuazione del servizio	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Rispetto dei tempi indicati per la fase 1	20,00	Tempo	Risultato atteso	31/03/2024
Rispetto dei tempi indicati per la fase 2	20,00	Tempo	Risultato atteso	30/04/2024
Almeno 70 servizi specifici effettuati	60,00	Numero	Risultato atteso	70,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
BURRONI ALESSANDRO	
CONTIGIANI FABIO	

CORBO GIANNI	
GJERGJI IRIS	
MENCARELLI MANUELE	X
RICCI EZIO	

<b>CdR</b>	10017 - POLIZIA MUNICIPALE								
<b>Descrizione</b>	Attivazione servizio di comunicazione sulla viabilità ai residenti di vie e strade del territorio comunale								
<b>Descrizione Estesa</b>	Frequentemente si ravvisano per molte strade del territorio a causa di competizioni sportive, eventi e manifestazioni, riparazioni dei sottoservizi, lavori pubblici, pulizia strada, occupazioni del suolo pubblico, collocazioni addobbi e segnaletica stradale etcc, sono soggette a chiusure, divieti di sosta o comunque modifiche alla ordinaria disciplina sulla viabilità e ztl. Ciò produce un enorme lavoro sulla comunicazione all'utenza. Al fine di essere maggiormente puntuali e veloci nel trasmettere ogni tipo di comunicazione predisporremo un sistema tramite il quale comunicare a specifici gruppi le informazioni sulla viabilità necessarie. Pertanto, il progetto tende a reperire un sistema informatico e social che possa fornire informazioni ordinarie in modo programmato e quelle in urgenza o comunque estemporanee darle in modalità manuale. Successivamente occorrerà costituire dei gruppi specifici formati da residenti, commercianti etcc. di una specifica strada, quindi, verrà recapitata da questo ufficio una lettera fornendo tutte le indicazioni per registrarsi e autorizzare l'utilizzo dei propri dati, edotti dell'informativa privacy. I dati raccolti verranno suddivisi per strade, individuando gli specifici gruppi, i segretando e nascondendo i dati dei partecipanti al gruppo.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	60,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Valutazione sulla fattibilità telematica ed acquisizione della strumentazione necessaria	2024	X	X	X										20,00
Individuazione delle strade interessate da maggiori eventi e attività	2024			X	X									20,00
Inoltro comunicazione per aderire al sistema di informazione	2024					X								20,00
Creazione gruppi distinti per strade	2024						X							20,00
Avvio del progetto con trasmissione delle informazioni al gruppo	2024							X						20,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	80,00	Numero	Risultato atteso	100,00



Formazione di gruppi per almeno 20 strade del comune	20,00	Numero	Risultato atteso	70,00
	<b>100,00</b>			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Responsabile</i>
BURRONI ALESSANDRO	
CONTIGIANI FABIO	
CORBO GIANNI	
GJERGJI IRIS	
MENCARELLI MANUELE	X
RICCI EZIO	

<b>CdR</b>	10017 - POLIZIA MUNICIPALE								
<b>Descrizione</b>	Stalli parcheggi Rosa								
<b>Descrizione Estesa</b>	Il Decreto legislativo 10/09/2021, n. 121 ha istituito spazi di sosta per i veicoli al servizio delle donne in stato di gravidanza o di genitori con un bambino di età non superiore ai due anni introducendo l'art. 188 bis del CDS. Gli enti proprietari della strada possono riservare degli spazi di sosta a favore dei soggetti sopra citati, accessibili grazie all'apposito contrassegno "permesso rosa", rilasciato dal Comune di residenza. Questi spazi di sosta, denominati "stalli rosa", sono allestiti mediante la segnaletica necessaria. Il permesso rosa consente l'utilizzo degli spazi appositamente allestiti, secondo le modalità e i criteri indicati dalla segnaletica installata in loco, per esempio se è previsto un limite orario alla sosta, il permesso rosa è da esporre unitamente al disco orario. La normativa richiamata rimanda al regolamento di attuazione cds che dovrà essere novellato riguardo le modalità di applicazione dei permessi e della segnaletica. Attualmente il regolamento di attuazione non disciplina la fattispecie in parola, pertanto, in attesa di una più chiara indicazione operativa i Comuni con propri atti hanno attuato la norma regolandosi con una procedura omogenea, riguardo all'individuazione e all'installazione degli stalli di sosta, e al rilascio dei permessi. Il progetto mira, pertanto, in attesa di un adeguamento normativo, ad attuare un piano composto da una parte formale atta ad adottare con delibera di Giunta una modalità di gestione burocratica dei permessi (dalla predisposizione di modulistica per richiesta e rilascio del permesso) ed una parte tecnica di individuazione degli stalli e installazione segnaletica.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	62,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>
-------------------------	-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------------



**10018 - SERVIZIO SUAP ASSOCIATO**  
(Responsabile MANUELE MENCARELLI)

<b>CdR</b>	10018 - SERVIZIO SUAP ASSOCIATO								
<b>Descrizione</b>	Realizzazione Registro delle strutture ricettive di cui alla L.R. n. 86/2016 e Registro degli agriturismi di cui alla L.R. n. 30/2003								
<b>Descrizione Estesa</b>	I Registri verranno redatti con il programma excel e riporteranno indicazione dei posti letto delle strutture e dei relativi servizi nonché dei dati di contatto (e-mail e telefono) utile per una migliore interlocuzione tra l'amministrazione e gli operatori del settore. La ragione e l'utilità di questo lavoro sta nel fatto che:- spesso l'Amministrazione ha necessità di scrivere alle strutture o contattarle telefonicamente e la banca dati ufficiale non viene aggiornata dagli stessi operatori, e quindi molto spesso le email non vanno a buon fine con grande perdita di tempo a ricercare su internet indirizzi email e numeri di telefono;- negli anni talune volte l'Amministrazione ha richiesto i dati dei posti letto complessivi per vari tipi di valutazioni da effettuare sui dati turistici- spesso il Comune di Siena ci chiede di diffondere alle strutture varie iniziative;- può essere uno strumento molto utile per poter effettuare i controlli agli agriturismi e alle varie strutture che ci chiede di fare la legge regionale.- è sicuramente utile quando dobbiamo interloquire con l'utente per inquadrare meglio le informazioni che ci chiede e le pratiche che presenta.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	61,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Censimento degli agriturismi	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00
Censimento delle strutture ricettive	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Numero	Risultato atteso	100,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
MENCARELLI MANUELE	X
MESSERE BARBARA	
RICCI FABRIZIO	

**10020 - SEGRETARIO COMUNALE**  
(Responsabile LUIGI FRALLICCIARDI)

<b>CdR</b>	10020 - SEGRETARIO COMUNALE								
<b>Descrizione</b>	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'obiettivo mira ad attuare il PTCP. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTCP. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	60,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	Si
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00
Rispetto tempi conclusione procedimenti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00
Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure	2024												X	33,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza anomalie gravi	34,00	Numero	Risultato atteso	0,00
Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente	33,00	Numero	Risultato atteso	0,00
Rispetto dei tempi indicati	33,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CALOCCHI ANNA	X
CARPINI ANZIO	X
FRALLICCIARDI LUIGI	X

MENCARELLI MANUELE	X
SCARSELLA ESTERINA	X

<b>CdR</b>	10020 - SEGRETARIO COMUNALE								
<b>Descrizione</b>	Tempestività dei pagamenti								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'obiettivo, assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	68,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	Si
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa (cfr commi 850 e sss art. 1 l. 145/2018)	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Indicatore tempo medio di pagamento inferiore a 30 gg	50,00	Numero	Risultato atteso	29,99
Indicatore tempo medio di ritardo pari a 0	50,00	Numero	Risultato atteso	0,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CALOCCHI ANNA	X
CARPINI ANZIO	X
FRALLICCIARDI LUIGI	X
MENCARELLI MANUELE	X
SCARSELLA ESTERINA	X

<b>CdR</b>	10020 - SEGRETARIO COMUNALE								
<b>Descrizione</b>	Formazione del personale								
<b>Descrizione Estesa</b>	L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo trasversale	<b>Peso</b>	60,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	Si
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>					
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato	2024	X	X	X	X	X	X							50,00
Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Partecipazione a corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale per almeno 24 ore annuali	100,00	Numero	Risultato atteso	24,00
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
CALOCCHI ANNA	X
CARPINI ANZIO	X
FRALLICCIARDI LUIGI	X
MENCARELLI MANUELE	X
SCARSELLA ESTERINA	X

<b>CdR</b>	10020 - SEGRETARIO COMUNALE
<b>Descrizione</b>	Governance locale per l'attuazione del PNRR



<b>Descrizione Estesa</b>	Con deliberazione n. 106 del 23/11/2022 sono state definite le disposizioni organizzative per le attività di coordinamento ed attuazione delle progettualità PNRR. Obiettivo strategico del Segretario Generale è il coordinamento delle strategie e dei progetti per l'intercettazione e la corretta gestione di risorse sulla programmazione ordinaria e su quella straordinaria legata all'attuale fase storica di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Sarà necessario coordinarsi con i servizi dell'ente chiamati a gestire le risorse, in particolare PAC, Contabilità e AA.GG, ai fini di verificare il rispetto di milestone, target e cronoprogrammi e il monitoraggio sull'andamento degli interventi finanziati con le risorse del PNRR (con cadenza mensile sulla piattaforma Regis). Il Segretario sarà altresì impegnato per la partecipazione ai bandi in corso o in attivazione, per il reperimento di risorse per la realizzazione di ulteriori progetti di interesse strategico.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	65,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Attività di verifica sul monitoraggio periodico dei progetti PNRR sul Portale Regis del MEF	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00
Attività di supporto e gestione ai Settori interessati nella gestione dei fondi e partecipazione a nuovi bandi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Riunioni periodiche del gruppo di lavoro, almeno bimestrali	50,00	Numero	Risultato atteso	6,00
Report sui controlli specifici atti PNRR	50,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
FRALLICCIARDI LUIGI	X

<b>CdR</b>	10020 - SEGRETARIO COMUNALE
<b>Descrizione</b>	Regolamento disciplinante l'affidamento di contratti pubblici sotto soglia e le modalità di conduzione delle indagini di mercato

<b>Descrizione Estesa</b>	In attuazione della legge delega 21 giugno 2022 n. 78, è stato adottato il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici”, entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma le cui norme sono diventati efficaci a partire dal 1° luglio 2023. L'Allegato II.1 al Codice stabilisce che le stazioni appaltanti possono dotarsi, nel rispetto del proprio ordinamento, di un regolamento in cui sono disciplinate:a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo, anche in considerazione della necessità di applicare il principio di rotazione degli affidamenti;b) le modalità di costituzione e revisione dell'elenco degli operatori economici, distinti per categoria e fascia di importo;c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco degli operatori economici propri o da quelli presenti nel mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni o in altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.Obiettivo dell'Ente è dotarsi di tale regolamento al fine di disciplinare in maniera uniforme le procedure di affidamento di contratti pubblici sotto-soglia.								
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivo operativo	<b>Peso</b>	66,00	<b>Inizio</b>	Gennaio 2024	<b>Fine</b>	Dicembre 2024	<b>Obiettivo Ente</b>	No
<b>Progetto</b>	Progetto performance			<b>Referente Politico</b>	-				
<b>Obiettivo Trasversale</b>	-								
<b>Note</b>									

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Perc.</b>
Approvazione Regolamento	2024						X	X	X	X				75,00
Formazione del personale su quanto previsto nel Regolamento	2024									X	X	X	X	25,00

<b>Descrizione Ris. Atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Tipo Risultato Atteso</b>	<b>Valore</b>
Completamento di tutte le attività previste	100,00	Tempo	Risultato atteso	31/12/2024
	<b>100,00</b>			

<b>Descrizione Risorse Umane</b>	<b>Responsabile</b>
FRALLICCIARDI LUIGI	X

### 2.2.2.2 Ambito Azioni Positive

Il piano delle azioni positive 2024/2026, inserito nel presente Piao, è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 27 del 29/02/2024, previo parere della Consigliera di parità della Provincia di Siena.

Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- 1) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- 2) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- 3) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- 4) superare condizioni, organizzazione e 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 ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- 5) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- 6) 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.

In continuità con le buone pratiche avviate negli anni precedenti, si intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con finalità/obiettivi specifici, come sotto riportati.

### **AZIONI DA REALIZZARE**

<b><i>Iniziativa: Impegno ad analizzare le richieste di utilizzo della flessibilità di orario, permessi, aspettative, e congedi avendo riguardo alla singola situazione di difficoltà o di disagio in genere e compatibilmente alle esigenze organizzative dell'Ente</i></b>	
<b>Obiettivo</b>	Conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare
<b>Strategia</b>	-

<b>Azione</b>			
Almeno il 70% delle richieste accolte			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2024
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti		
<b>Spesa</b>			

<b>Azione</b>			
Migliorare il clima aziendale in termini di serenità dei lavoratori e delle lavoratrici con carichi familiari e mantenendo nel contempo il livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti dall'Amministrazione			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2026
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti		
<b>Spesa</b>			

<b>Iniziativa: Sostenere il benessere organizzativo ed individuale dei dipendenti e ogni condotta necessaria ad evitare che sui luoghi di lavoro si verificano situazioni riconducibili a mobbing, atti persecutori molestie sessuali o azioni atte a colpire dipendenti</b>	
<b>Obiettivo</b>	Benessere organizzativo
<b>Strategia</b>	-

<b>Azione</b>			
Nomina della CUG			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2024
<b>Attori Coinvolti</b>			

<b>Misurazione</b>	
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti e Stakeholders esterni
<b>Spesa</b>	

<b>Azione</b>			
Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno			
<b>Anno Inizio</b>	2025	<b>Anno Fine</b>	2026
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti e Stakeholders esterni		
<b>Spesa</b>			

<b>Iniziativa: Adozione di piani condivisi per l'organizzazione del lavoro tra gli amministratori, i responsabili e i dipendenti dell'Ente, per facilitare i rapporti tra i colleghi e creare un clima favorevole al benessere organizzativo e al reciproco confronto</b>	
<b>Obiettivo</b>	Benessere organizzativo
<b>Strategia</b>	-

<b>Azione</b>			
Armonizzazione dei rapporti tra dipendenti. Impedire nascere o evolversi di atteggiamenti scorretti e dispotici verso i propri colleghi, tenuto anche conto dell'incremento, nella vita quotidiana, di comportamenti aggressivi e mancanti di rispetto			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2024
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti e Stakeholders esterni		
<b>Spesa</b>			

<b>Azione</b>
---------------

Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno			
<b>Anno Inizio</b>	2025	<b>Anno Fine</b>	2026
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti e Stakeholders esterni		
<b>Spesa</b>			

<b>Iniziativa: Consegna ai dipendenti dei questionari atti a verificare il benessere organizzativo corrente e raccogliere informazioni e suggerimenti per migliorare ancora in futuro</b>	
<b>Obiettivo</b>	Benessere organizzativo
<b>Strategia</b>	-

<b>Azione</b>			
Favorire e incrementare la collaborazione tra i vari Settori e i singoli dipendenti al fine di raggiungere la massima partecipazione di tutti ed a abolire eventuali disuguaglianze tra dipendenti			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2024
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti e Stakeholders esterni		
<b>Spesa</b>			

<b>Azione</b>			
Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno			
<b>Anno Inizio</b>	2025	<b>Anno Fine</b>	2026
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti e Stakeholders esterni		

<b>Spesa</b>	
--------------	--

<b>Iniziativa: Creazione all'interno del sito istituzionale di un'area dedicata alle pari opportunità</b>	
<b>Obiettivo</b>	Comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità
<b>Strategia</b>	-

<b>Azione</b>			
Creazione della sezione dedicata nel nuovo sito web			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2024
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti		
<b>Spesa</b>			

<b>Azione</b>			
Diffusione della cultura delle pari opportunità con l'utilizzo delle piattaforme istituzionali dell'Ente			
<b>Anno Inizio</b>	2025	<b>Anno Fine</b>	2026
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti		
<b>Spesa</b>			

<b>Iniziativa: Sostenere le pari opportunità in materia di formazione, di riqualificazione e di specializzazione professionale anche in modalità e-learning</b>	
<b>Obiettivo</b>	Formazione
<b>Strategia</b>	-

<b>Azione</b>			
Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione individuati. Permettere a tutti i dipendenti, attraverso la stessa formazione, uguali possibilità di carriera e di conoscenza			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2024
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti		
<b>Spesa</b>			

<b>Azione</b>			
Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno			
<b>Anno Inizio</b>	2025	<b>Anno Fine</b>	2026
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti		
<b>Spesa</b>			

<b>Iniziativa: Programmare la formazione in modo da dare anche l'occasione di seguire i corsi individuali, rendendoli frequentabili a tutti anche a chi ha impegni di famiglia o orario di lavoro part-time, al fine di conciliare al meglio vita lavorativa e familiare</b>	
<b>Obiettivo</b>	Formazione
<b>Strategia</b>	-

<b>Azione</b>			
Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione individuati. Permettere a tutti i dipendenti, attraverso la stessa formazione, uguali possibilità di carriera e di conoscenza			
<b>Anno Inizio</b>	2024	<b>Anno Fine</b>	2024
<b>Attori Coinvolti</b>			



<b>Misurazione</b>	
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti
<b>Spesa</b>	

<i>Azione</i>			
Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno			
<b>Anno Inizio</b>	2025	<b>Anno Fine</b>	2026
<b>Attori Coinvolti</b>			
<b>Misurazione</b>			
<b>Beneficiari</b>	Dipendenti		
<b>Spesa</b>			

Come per le precedenti annualità, nelle tabelle che seguono è riportata l'analisi in chiave di genere del personale al 31/12/2023.

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

<i>Ripartizione per Tipologia Incarico Organi di Vertice</i>														
<i>Classi d'età</i>	<i>UOMINI</i>							<i>DONNE</i>						
<i>Inquadramento</i>	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%
SEGRETARIO COMUNALE	0	0	1	0	0	1	100,00	0	0	0	0	0	0	0,00
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale %</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

<i>Ripartizione per Tipologia Incarico Dirigenziale</i>														
<i>Classi d'età</i>	<i>UOMINI</i>							<i>DONNE</i>						
<i>Inquadramento</i>	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%

<b>Totale</b>														
<b>Totale %</b>														

<b>Ripartizione per Livello Personale</b>														
<b>Classi d'età</b>	<b>UOMINI</b>							<b>DONNE</b>						
<b>Inquadramento</b>	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%
Operatori	0	0	1	0	0	1	2,22	0	0	0	0	0	0	0,00
Operatori Esperti	0	0	2	9	0	11	24,44	0	0	2	0	0	2	4,44
Istruttori	0	1	4	3	0	8	17,78	0	3	8	4	0	15	33,33
Funzionari e della E.Q.	0	1	1	1	1	4	8,89	0	0	0	3	1	4	8,89
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>53,33</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>46,67</b>
<b>Totale %</b>	<b>0,00</b>	<b>4,44</b>	<b>17,78</b>	<b>28,89</b>	<b>2,22</b>	<b>53,33</b>		<b>0,00</b>	<b>6,67</b>	<b>22,22</b>	<b>15,56</b>	<b>2,22</b>	<b>46,67</b>	

**Nota Metodologica** – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento).

Tabella standard da compilare separatamente per:

- 1) gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- 2) per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- 3) personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

<b>Classi d'età</b>	<b>UOMINI</b>							<b>DONNE</b>						
<b>Tipo Presenza</b>	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%

Tempo pieno	0	2	7	14	1	24	53,33	0	3	9	7	1	20	44,44
Part time maggiore del 50%	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	1	0	0	1	2,22
Part time minore del 50%	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0,00
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>53,33</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>46,67</b>
<b>Totale %</b>	<b>0,00</b>	<b>4,44</b>	<b>15,56</b>	<b>31,11</b>	<b>2,22</b>	<b>53,33</b>		<b>0,00</b>	<b>6,67</b>	<b>22,22</b>	<b>15,56</b>	<b>2,22</b>	<b>46,67</b>	

**Nota metodologica** – La modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

**TABELLA 1.3 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

<b>Inquadramento</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>	
	<i>Retribuzione netta media</i>	<i>Retribuzione netta media</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>
Operatori	22.389,45	0,00	0,00	0,00
Operatori Esperti	25.415,75	26.179,37	-763,62	-3,00
Istruttori	29.973,33	27.511,14	2.462,19	8,21
Funzionari e della E.Q.	40.770,84	37.683,29	3.087,55	7,57
<b>Totale Personale</b>	<b>118.549,37</b>	<b>91.373,80</b>	<b>4.786,12</b>	<b>12,78</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>56,47</b>	<b>43,53</b>		

**Nota Metodologica** – Inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali.

**Monitoraggio azioni positive 2021/2023**

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 28/01/2021.

Il Comune si è impegnato ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nella redazione di bandi di concorso/selezione è stato richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità ed è contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Dai dati presenti nelle tabelle sopra riportate, si evince che la struttura organizzativa del Comune di Monteroni d'Arbia è caratterizzata da una quasi parità tra la presenza femminile (46,67%) e maschile sul totale dei dipendenti, con presenza paritaria nell'Area dei Funzionari e della EQ e maggiore presenza femminile nell'area degli Istruttori. È possibile, pertanto, affermare che l'accesso all'impiego nel Comune di Monteroni d'Arbia rispetta le pari opportunità tra uomini e donne.

Nel triennio di cui trattasi non è stato possibile nominare la CUG in quanto nessun dipendente si è reso disponibile alla nomina in qualità di componente della stessa.

Si dà atto che il Comune di Monteroni d'Arbia ha cercato di curare costantemente la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, garantendo, seppur con diversi livelli di approccio formativo, il coinvolgimento, ove possibile, del personale di tutte le categorie.

È stato approvato un nuovo Regolamento sull'Orario di Lavoro, che prevede la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata ed uscita per quasi tutto il personale, e che consente, al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, di rispondere alle manifeste necessità di lavoratrici e lavoratori adattando, se necessario, l'orario di lavoro, anche in modo differenziato.

Nell'arco del triennio 2021-2023 hanno fatto richiesta ed ottenuto l'autorizzazione, da parte dei responsabili delle rispettive aree, ad effettuare orari di lavoro personalizzati n. 2 dipendenti (1 donna e 1 uomo).

L'Amministrazione, inoltre, ha effettuato analisi e valutazione delle richieste del personale dipendente ai fini della sottoscrizione di accordi individuali per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, avendo a riguardo e particolare attenzione alla singola situazione di difficoltà o necessità, compatibilmente alle esigenze organizzative dell'Ente. In proposito l'Amministrazione si è dotata degli strumenti necessari per affrontare il tema del lavoro da remoto.

La Giunta Comunale ha approvato il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile nel Comune di Monteroni d'Arbia con deliberazione n. 3 del 12.01.2022. Nel corso degli anni 2022 e 2023 l'Amministrazione ha tenuto conto delle particolari situazioni presenti, temperando i bisogni del personale alle esigenze organizzative dell'intera struttura.

**PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI:**

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144" (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” (cd. “Collegato Lavoro”) (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” (Bilancio di genere)
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”.

### 2.2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del "Piano tipo" ed in particolare della "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel 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.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i

controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

e) Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si allega il documento "Rischi corruttivi e trasparenza" e relativi allegati.

## **2.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**



### 2.3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Riferimenti normativi:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 6, comma 3, del D.Lgs 165/2001 in materia di dotazione organica prevede che, in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati [...] garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- il Decreto 8.5.2018 con il quale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs 75/2017, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni", individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima", in questi termini: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";
- l'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 113/2021, prevede l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 che prevede la soppressione degli adempimenti correlati al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e l'assorbimento del medesimo nel PIAO;
- l'art. 4, comma 1, lett. c) del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", contenente gli Schemi attuativi del PIAO;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali;
- il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

- l'art. 1, comma 557 e 557 quater, della legge 296/2006 che prevede che gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

### 2.3.1.1 Organigramma

<i>Descrizione: AREA</i>	
AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP	
<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
MENCARELLI - MANUELE	

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO SEGRETERIA
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO SERVIZI SOCIALI
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO ANAGRAFE
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO STATO CIVILE
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO LEVA ED ELETTORALE
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO SUAP
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE
<i>Responsabile</i>	MENCARELLI - MANUELE

<i>Descrizione: AREA</i>	
--------------------------	--

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	
<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
SCARSELLA - ESTERINA	

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO RAGIONERIA
<i>Responsabile</i>	SCARSELLA - ESTERINA

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO ECONOMATO E PERSONALE
<i>Responsabile</i>	SCARSELLA - ESTERINA

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO TRIBUTI
<i>Responsabile</i>	SCARSELLA - ESTERINA

<i>Descrizione: AREA</i>	
AREA TECNICA URBANISTICA E LL.PP.	
<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
CALOCCHI - ANNA	

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA
<i>Responsabile</i>	CALOCCHI - ANNA

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO LAVORI PUBBLICI
<i>Responsabile</i>	CALOCCHI - ANNA

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO URBANISTICA
<i>Responsabile</i>	CALOCCHI - ANNA

<i>Descrizione: AREA</i>	
AREA TECNICA MANUTENZIONI	
<i>Responsabile</i>	<i>Referente Politico</i>
CARPINI - ANZIO	

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO MANUTENZIONI – SERVIZI ESTERNI – VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA – SERVIZIO SCUOLABUS
<i>Responsabile</i>	CARPINI - ANZIO

<i>Descrizione:</i>	UFFICIO PATRIMONIO – AMBIENTE – NETTEZZA URBANA
---------------------	---

<b>Responsabile</b>	CARPINI - ANZIO
---------------------	-----------------

### 2.3.1.2 Dotazione Personale

<b>Dotazione Personale 2024</b>			
<b>Area</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Previsti in D.O.</b>	<b>In Servizio</b>
Operatori	Operatore Servizi Ausiliari	1,00	1,00
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	1,00	1,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico - Muratore	2,00	2,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico - Autista mezzi pesanti	1,00	1,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico - Autista Scuolabus	4,00	4,00
Operatori Esperti	Collaboratore Addetto Assistenza Scolastica	1,00	1,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo	2,00	2,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Insegnante	2,00	2,00
Istruttori	Agente di Polizia Locale	5,00	5,00
Istruttori	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Tecnico - Perito elettrotecnico	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Tecnico - Idraulico	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività contabili	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività contabili	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività amministrative e contabili	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista dell'area vigilanza	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Insegnante Scuola d'Infanzia	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività tecniche e progettuali	1,00	1,00

Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività tecniche e progettuali	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività tecniche e progettuali	2,00	2,00
<b>Totale 2024</b>		<b>47,00</b>	<b>47,00</b>

### 2.3.1.3 Dotazione Personale per unità organizzativa

#### Dotazione Personale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP

#### Dotazione Personale 2024 - UFFICIO SEGRETERIA

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO SEGRETERIA</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

#### Dotazione Personale 2024 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO SERVIZI SOCIALI</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

#### Dotazione Personale 2024 - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00
Funzionari e della E.Q.	Insegnante Scuola d'Infanzia	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Insegnante	2,00	2,00
Operatori Esperti	Collaboratore Addetto Assistenza Scolastica	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		<b>6,00</b>	<b>6,00</b>

#### Dotazione Personale 2024 - UFFICIO ANAGRAFE

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO ANAGRAFE</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

#### Dotazione Personale 2024 - UFFICIO STATO CIVILE

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
------	-----------	------------------	-------------

Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO STATO CIVILE</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO LEVA ED ELETTORALE**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO LEVA ED ELETTORALE</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO SUAP**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO SUAP</b>		<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Agente di Polizia Locale	5,00	5,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista dell'area vigilanza	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP *** UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE</b>		<b>6,00</b>	<b>6,00</b>

<b>Totale 2024 - AREA AFFARI GENERALI, VIGILANZA E SUAP</b>		<b>19,00</b>	<b>19,00</b>
---	--	--------------	--------------

**Dotazione Personale 2024 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO RAGIONERIA**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività contabili	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA *** UFFICIO RAGIONERIA</b>		<b>3,00</b>	<b>3,00</b>

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO ECONOMATO E PERSONALE**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività amministrative e contabili	1,00	1,00

<b>Totale 2024 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA *** UFFICIO ECONOMATO E PERSONALE</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>
---	-------------	-------------

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO TRIBUTI**

<b>Area</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Previsti in D.O.</b>	<b>In Servizio</b>
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività contabili	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA *** UFFICIO TRIBUTI</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

<b>Totale 2024 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>
---	-------------	-------------

**Dotazione Personale 2024 - AREA TECNICA MANUTENZIONI**

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO MANUTENZIONI**

<b>Area</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Previsti in D.O.</b>	<b>In Servizio</b>
Istruttori	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Tecnico - Perito elettrotecnico	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Tecnico - Idraulico	1,00	1,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico - Muratore	2,00	2,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico - Autista mezzi pesanti	1,00	1,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo	2,00	2,00
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico - Autista Scuolabus	4,00	4,00
Operatori	Operatore Servizi Ausiliari	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA TECNICA MANUTENZIONI *** UFFICIO MANUTENZIONI</b>		<b>13,00</b>	<b>13,00</b>

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO PATRIMONIO**

<b>Area</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Previsti in D.O.</b>	<b>In Servizio</b>
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività tecniche e progettuali	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00
<b>Totale 2024 - AREA TECNICA MANUTENZIONI *** UFFICIO PATRIMONIO</b>		<b>3,00</b>	<b>3,00</b>

<b>Totale 2024 - AREA TECNICA MANUTENZIONI</b>	<b>16,00</b>	<b>16,00</b>
--	--------------	--------------

**Dotazione Personale 2024 - AREA TECNICA URBANISTICA E LL.PP.**

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Istruttori	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA TECNICA URBANISTICA E LL.PP. *** UFFICIO EDILIZIA PRIVATA</b>		<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività tecniche e progettuali	2,00	2,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA TECNICA URBANISTICA E LL.PP. *** UFFICIO LAVORI PUBBLICI</b>		<b>3,00</b>	<b>3,00</b>

**Dotazione Personale 2024 - UFFICIO URBANISTICA**

Area	Qualifica	Previsti in D.O.	In Servizio
Funzionari e della E.Q.	Specialista in attività tecniche e progettuali	1,00	1,00
Istruttori	Istruttore Tecnico	1,00	1,00
<b>Totale 2024 - AREA TECNICA URBANISTICA E LL.PP. *** UFFICIO URBANISTICA</b>		<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

<b>Totale 2024 - AREA TECNICA URBANISTICA E LL.PP.</b>		<b>7,00</b>	<b>7,00</b>
--	--	-------------	-------------

**2.3.1.4 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.**

**Programmazione strategica delle risorse umane**

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del D.M. attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento all'ultimo rendiconto approvato.

Atteso che, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, al presente:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,59%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità



2024, di € 569.981,44, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 2.430.719,30;

▪ ricorre però l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa pari a:

- € 480.953,05 (pari al 26% della spesa di personale 2018) per anno 2024 (con il rispetto del limite-soglia);

• il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

• la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a € 480.953,05, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di € 2.330.772,49.

A partire dall’anno 2025 l’incremento della spesa sarà calcolato sulla base della Tabella 1 e, pertanto, il Comune di Monteroni d’Arbia, permanendo le condizioni di virtuosità, potrà incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti come definite dall’art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, non superiore al valore soglia della classe demografica di riferimento.

I dati relativi al calcolo degli spazi assunzionali, ai sensi dell’articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e s.m.i., e del D.M. attuativo 17/03/2020, sono dettagliati nell’Allegato A)- Calcolo capacità assunzionale

Rispetto a quanto illustrato si può definire quanto segue:

- la programmazione dei fabbisogni includendo le azioni assunzionali di cui al presente Piano, dettagliate di seguito, risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Come evidenziato nel prospetto Allegato B), la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 1.545.525,28
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: € 1.474.466,41

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 (144.311,90 ridotto, ai sensi del c. 3 dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, per finanziare la stabilizzazione di un'unità di personale precario con decorrenza 1.1.2018): € 114.506,12
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (Somministrazione di lavoro interinale da precedente programmazione): € 7.200,00

Dalla spesa per lavoro flessibile è esclusa la spesa derivante dall'assunzione stagionale a tempo determinato di n. 1 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori, finanziata con i proventi per violazione alle norme del codice della strada, come da Parere della Corte dei Conti - Sezione regionale di Controllo per la Toscana con Deliberazione n. 10 del 31.1.2012.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazione dei responsabili in atti, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06.06.2023 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2022 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 160/2016); relativamente all'approvazione del Rendiconto 2023, si prevede il rispetto del termine previsto per il 30.04.2024;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- con delibera della Giunta Comunale n. 27 in data 29.02.2024, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2000, è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

##### **ANNO 2024:**

- con determinazione n. 1191 del 10.11.2023, è stato di preso atto della domanda di collocamento a riposo, a decorrere dal 01.04.2024, del dipendente Anzio CARPINI, inquadrato nell'Area dei Funzionari e della EQ (ex cat. D1) responsabile dell'Area Tecnica Manutenzioni;

**ANNI 2024 E 2025:** ad oggi non è prevista nessuna cessazione

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

L'Amministrazione, valutate le esigenze organizzative dell'Ente e della funzionalità degli uffici e servizi rispetto ai compiti e ai programmi dell'attività amministrativa, ritiene di dover programmare il piano delle assunzioni come di seguito specificato:

##### **ANNO 2024**

**Tempo Indeterminato:**

- n. 1 Specialista in Attività tecniche e progettuali – Area dei Funzionari e della E.Q. (ex Cat. D) presso l’Area Tecnica Urbanistica e LL.PP., per la copertura del posto che rimarrà vacante a seguito di trasferimento interno di n. 1 unità dall’Area Tecnica Urbanistica e LL.PP. all’Area Tecnica Manutenzioni;

**Tempo Determinato**

- n. 1 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori (ex cat. C) presso l’Area di Vigilanza, per 6 mesi, per le necessità stagionali - Progetto finanziato con risorse art.208 Codice della Strada.
- L’amministrazione intende autorizzare fin d’ora per il triennio 2024/2026 le eventuali 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, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

**Rimodulazione Dotazione organica**

Le modifiche apportate dal D.Lgs n. 75/2017 agli artt. 6 e ss. del D.Lgs. 165/2001, stabiliscono che in sede di definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ciascuna amministrazione può rimodulare la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati, fermo restando che la copertura dei posti vacanti deve avvenire nei limiti delle assunzioni consentite dagli spazi assunzionali come sopra calcolati.

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” viene quantificata in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che, per gli Enti locali, è quello imposto dall’art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006 (spesa media triennio 2011/2013) corrispondente, per il Comune di Monteroni d’Arbia, a € 1.545.525,28.

Verificati i servizi e valutate le attuali necessità, considerato:

-che essendo concluse le procedure di progressione verticale tra aree di cui all’art. 13 del CCNL 16.11.2022, previste nella precedente programmazione, si è provvede alla soppressione dei posti nel profilo professionale precedentemente rivestito.

- che al fine di garantire la funzionalità dei servizi ed una migliore distribuzione del personale, si ritiene opportuno spostare il posto di Istruttore Amm.vo – Area Tecnica Urbanistica e LL.PP. coperto con progressione verticale, all’Area AA.GG. e Vigilanza – Servizio Attività Economiche e Produttive con contestuale trasferimento del dipendente Ricci F.

Si provvede alla rimodulazione della dotazione organica come indicato nel prospetto sotto riportato, con relativa assegnazione delle risorse umane come da Allegato C)- Nuovo Organigramma.

Il rispetto del limite massimo di spesa potenziale, di cui al D.M. 8.5.2018 è dimostrato dall’Allegato D)- Raccordo tra spese e dotazione organica anno 2024.

<b>AREA DEI FUNZIONARI E E.Q. - CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022</b>				
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE</b>	<b>variazione dotazione organica</b>	<b>NUOVA DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>Note alla rimodulazione</b>
Specialista in attività contabili	2		2	
Specialista in attività amministrative e contabili	1		1	
Specialista dell’area vigilanza	1		1	
Insegnante Scuola d'Infanzia	1		1	
Specialista in attività tecniche e progettuali	4		4	
<b>Sub Totale AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI - CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022</b>				

Istruttore Amministrativo	13		13	
Istruttore Amministrativo-Contabile	1		1	
Istruttore Insegnante	3	-1	2	soppressione posto a seguito progr tra aree
Agente di Polizia Locale	5		5	
Istruttore Tecnico	3		3	
Istruttore Tecnico -Perito elettrotecnico	1		1	
Istruttore Tecnico -Idraulico	1		1	
<b>Sub Totale AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	<b>27</b>	<b>-1</b>	<b>26</b>	
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI- CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022</b>				
Collaboratore Amministrativo	4	-3	1	soppressione posto a seguito progr tra aree
Collaboratore Tecnico-Muratore	2		2	
Collaboratore Tecnico-Autista mezzi pesanti	1		1	
Collaboratore Tecnico -Autista Scuolabus	4		4	
Collaboratore Addetto Assistenza Scolastica	1		1	
Collaboratore Tecnico Manutentivo	2		2	
<b>Sub Totale AREA OPERATORI ESPERTI</b>	<b>14</b>	<b>-3</b>	<b>11</b>	
<b>AREA DEGLI OPERATORI - CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022</b>				
Operatore Servizi Ausiliari	1		1	
<b>Sub Totale AREA DEGLI OPERATORI</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>51</b>	<b>-4</b>	<b>47</b>	

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

**3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree (mobilità interna):**

- n. 1 Specialista in Attività tecniche e progettuali – Area dei Funzionari e della E.Q. (ex Cat. D) presso l'Area Tecnica Manutenzioni mediante trasferimento interno dall'Area Tecnica Urbanistica e LL.PP. del dipendente Guerrini Claudio a copertura del posto vacante dal 01.04.2024 (ex Carpini)

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

- n. 1 Specialista in Attività tecniche e progettuali – Area dei Funzionari e della E.Q. (ex Cat. D) presso l'Area Tecnica Urbanistica e LL.PP., previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs.

165/2001, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità o in caso negativo attraverso l'utilizzo di graduatoria di altro ente o in alternativa mediante procedura concorsuale pubblica

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

*non previste*

**d) progressioni verticali di carriera:**

*non previste*

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

- n. 1 unità di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori (ex Cat C) per sei mesi mediante attingimento da graduatoria concorsuale.

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

*non previste*

## 2.3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

### 2.3.2.1 *Organizzazione del lavoro agile*

Il Comune di Monteroni d'Arbia ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19.

Al termine dello stato di emergenza, per consentire ai dipendenti interessati, impiegati in attività gestibili in modalità agile, ha adottato con deliberazione della giunta comunale n. 3 del 12/01/2022.

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

- 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;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

Sono da considerare telelavorabili e/o 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;
- 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 mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto".

Costituisce obiettivo di questo esercizio eventuale revisione e l'aggiornamento del vigente "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, partendo dalle esperienze maturate presso l'Ente nel periodo 2020-2023.

### 2.3.2.2 Piano formativo

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Di seguito le aree di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2024-2026:

- **Syllabus per la formazione digitale:** proseguimento del percorso di accrescimento delle competenze digitali da parte del personale amministrativo e tecnico;
- **Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:** Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti coinvolgono tutti i dipendenti dell'Ente. Saranno destinatari tutti i dipendenti e tenute da operatori privati appositamente incaricati;
- **Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza:** Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi. La formazione riguarderà tutti i dipendenti e verrà somministrata da personale interno e ricorrendo a professionisti esterni;
- **Attività formative di complessità media ed alta formazione:** i corsi mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative. Sono programmati focus di approfondimento sul nuovo Codice degli Appalti e sul CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. L'Ente ha attivato accordo quadro con la Scuola di Anci Toscana che consente la partecipazione a corsi di formazione specifici sulle principali tematiche di interesse per gli EE.LL.;
- **Formazione e gestione dei documenti digitali; Conservazione a norma dei documenti digitali:** Ampliare e diffondere la capacità di utilizzare strumenti informatici ai fini della classificazione e fascicolazione dei documenti digitali, della conservazione a norma dei documenti digitali e degli aggregati documentali;

## 2.4 MONITORAGGIO



Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.