

Comune di Serra Sant'Abbondio
Provincia di Pesaro e Urbino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. 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, c. 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, 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.

A regime il termine per l'approvazione del PIAO da parte dei Comuni coincide con il trentesimo giorno successivo alla data fissata per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di Serra Sant'Abbondio		
Indirizzo: P.le del Comune n. 1		
Recapito telefonico: 0721/730120		
Indirizzo sito internet:www.comune.serrasantabbondio.pu.it		
e-mail: serra.segreteria@gmail.com		
PEC: comune.serrasantabbondio@emarche.it		
Codice fiscale:81003370418		
P.IVA: 00370980419		
Sindaco: Caverni Ludovico		
Numero dipendenti al 31.12.2023: 11		
Numero abitanti al 31.12.2023: 884		

ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

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

Viene allegato al presente atto il PTPCT 2024-2026.

Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA SUDDIVISO PER SETTORI

SETTORE 1^

AMMINISTRATIVO-CONTABILE-DEMOGRAFICO

Servizi amministrativi, contabili, tributari, demografici, sociali, polizia ed ogni attività residuale di competenza del Comune

1 RESPONSABILE

1 FUNZIONARIO

1 ISTRUTTORE

3 OPERATORI ESPERTI

SETTORE 2^

TECNICO

Servizi tecnici, urbanistica, manutenzioni, viabilità, ambiente

2 FUNZIONARI

1 OPERATORE ESPERTO

2 OPERATORI ESPERTI – OPERAI-AUTISTI

Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Allo stato le attività da poter gestire tramite lavoro agile sono nulle in quanto non sono remotizzabili :

le attività degli operai

le attività della Polizia Locale

le attività degli operatori addetti ad uffici aperti al pubblico.

Tutto il personale è dedicato ai servizi sopra indicati.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Vedi sopra

COMPETENZE PROFESSIONALI

Vedi sopra

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Vedi sopra

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Vedi sopra

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

COMUNE DI SERRA SANT'ABBONDIO

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

ANNI 2024 – 2025 – 2026

N.	SETT.	EX CAT.	PROFILO	RICOPERTO	DOTAZIONE DA RICOPRIRE 1° ANNO	DOTAZIONE DA RICOPRIRE 2° ANNO	DOTAZIONE DA RICOPRIRE 3° ANNO
1	1	D	N. 1 Funzionario E.Q. amministrativo - contabile	SI			
2	1	C	N. 1 Istruttore amministrativo - contabile	NO			
3	1	B3	N. 1 Operatore esperto amministrativo	SI			
4	1	B3	N. 1 Operatore esperto amministrativo/contabile P.T. 55%	SI			
5	1	D	N. 1 Funzionario E.Q. demografico - sociale	SI			
6	1	C	N. 1 Istruttore amministrativo/demografico	NO			
7	1	C	N. 1 Istruttore Polizia Locale P.T. 50%	SI			
8	1	B3	N. 1 Operatore esperto amministrativo P.T. 50%	SI			
9	2	D	N. 2 Funzionari E.Q. tecnici	SI	P.T. 50%		
10	2	C1	N. 1 Istruttore Amministrativo - Tecnico	NO			
11	2	B3	N. 1 Operatore esperto – operaio autista	SI			
12	2	B3	N. 1 Operatore esperto - operaio autista	SI			
13	2	B3	N. 1 Operatore esperto amministrativo	SI			

Confronto con le OO.SS. effettuato secondo i criteri previsti dall'articolo 5 CCNL 16/11/2022. (INVIO PROPOSTA DELIBERA FABBISOGNO ALLE SEDI TERRITORIALI DELLE QUATTRO SIGLE SINDACALI FIRMATARIE DEL CCNL).

PREVISIONE FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE – D.L. 78/2010.

Si prevedono assunzioni solo per sostituzioni e/o continuità servizi infungibili

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premesso che:

- l'uguaglianza tra le donne e gli uomini rappresenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto nazionale e comunitario;
- la lotta contro le disuguaglianze persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini;
- le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell'occupazione, nella retribuzione, nell'orario di lavoro, nell'accesso a posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni familiari domestici;
- è necessario assicurare le pari opportunità e l'uguaglianza di trattamento e la lotta contro ogni discriminazione basata sul genere attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne;

Vista la direttiva del 24 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che prevede che le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori;

Visto il 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” e successive modifiche ed integrazioni, che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;

Tenuto altresì conto che l’art. 48 del D.Lgs 198/2006 sulla predisposizione dei piani triennali di azioni positive da parte delle pubbliche amministrazioni prevede che in caso di mancato adempimento si applica l’art 6, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette);

Vista la delibera n. 22/GC del 6.4.2012 con la quale è stato approvato il piano triennale delle azioni positive per gli anni 2012-2013-2014;

Considerato:

che da tale data ogni anno è stato confermato detto piano triennale;

che, dal triennio decorso, non sono intervenute modifiche tali da richiedere una sua rivisitazione;

1. Si conferma il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Serra Sant’Abbondio 2012/2014, così come approvato con delibera GC N. 22 del 6/4/2012 e sinora confermato.

ECCEDENZE E SOVRANNUMERI DI PERSONALE

Visto l’art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto l’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato da ultimo dall’art. 16 della legge n. 183/2011 (legge di stabilità 2012);

Ricordato:

che quest’ultima disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle eventuali condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti;

che la stessa impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della sua ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Assunto che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

Assunto che la condizione di eccedenza si rileva nei casi di esternalizzazione o soppressione di servizi senza la correlata esternalizzazione o cessazione del relativo personale addetto o nella difficoltà finanziaria a remunerare il personale dell'Ente;

- 1) Si dà atto che, allo stato attuale, nell'Ente non sono presenti dipendenti in soprannumero e/o dipendenti in eccedenza e che lo stesso nel corso dell'anno 2024 non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

DI SEGUITO IL CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI

Calcolo delle nuove facoltà assunzionali del Comune DI Serra Sant'Abbondio come disciplinate all'art. 33 del D.L. 34/2019 e da apposito DPCM attuativo del 17/03/2020 :

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI 2024

COMUNE INFERIORE AI 1000 ABITANTI

• SPESA DEL PERSONALE

IMPEGNATO COMPETENZA cons. 2022 – ultimo approvato -

- Macro 101..... + 367.072,00
- Arretrati CCNL 19-21 erogati nel 2022 + a regime

(Art. 3 comma 4-ter del D.L. 36/2022, convertito dalla legge 79/2022)... - 29.987,36

- Rimborsi ad altri enti per spesa del personale

Art. 14 CCNL – Conv. Art. 30 T.u.e.l. ecc +

- Rimborsi ricevuti per spesa del personale (Cod. 3.5.2.1.1 e altri)

Art. 14 CCNL – Conv. Art. 30 T.u.e.l. ecc.....- 42.777,00

- Macro 103 cod. 1.3.2.12.1 – 2 – 3 – 999..... + 0,00
- SPESA ETEROFINANZIATA

Art. 57 comma 3 Septies D.L. 104/2021..... - 0,00

(Inc.tec.str.elez altri enti, Istat, PNRR,str. alluvione ecc)

TOTALE SPESA DEL PERSONALE.....294.307,64

• **ENTRATE CORRENTI**

- ACCERTATO COMPETENZA TITOLI 1 – 2 - 3

MEDIA 2020/2021/2022.....+ 1 136.035,32

- ENTRATE PER SPESA ETEROFINANZIATA

Art. 57 comma 3 Septies D.L. 104/2021.....- 0,00

F.C.D.E.

Previsione definitiva 2022.....- 6 .232,50

TOTALE ENTRATE CORRENTI..... 1 129.803,12

RAPPORTO: (SPESA DEL PERSONALE X 100)/ENTRATE CORRENTI =

$(294.307,64 \times 100)/1.129.803,12 = 26,04\%$

FASCE DI VALORI SOGLIA

POSSIBILE AUMENTO SPESA FINO AL VALORE SOGLIA

COMUNI < 1000 ABITANTI: 29,5%

POSSIBILE ASSUNZIONI ENTRO LA PERCENTUALE REGISTRATA

COMUNI < 1000 ABITANTI: DA 29,5% A 33,5%

RIDUZIONE SPESA AL DI SOTTO DEL VALORE SOGLIA ENTRO 2025 (OLTRE TURN OVER AL 30%)

COMUNI < 1000 ABITANTI: OLTRE 33,5%

CAPACITÀ ASSUNZIONALE ANNO 2024 :

29,5% di 1.129.803,12 = 333.291,92

SPESA MASSIMA AMMISSIBILE NEL 2024 PER NUOVE ASSUNZIONI:

- INCREMENTO FINO AL VALORE SOGLIA :

$$333.291,92 - 294.307,64 = 38.984,28$$

- INCREMENTO TAB. 2 D.M. 17/3/2020 :

$$\text{SPESA 2018 } 395.505,78 \times 34\% = 134.471,96$$

LIMITE INCREMENTO SPESA 2024: **38.984,28**

SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI PREVISTE NEL FABBISOGNO 2024 = 0,00

TETTO SPESA 2008 ART. 1 C. 562 L.296/2006 COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 1.000 ABITANTI - NON SOGGETTI AL PATTO DI STABILITA' NEL 2015 :
425.392,65

TETTO SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013 ART. 1 COMMA 557 L. 296/2006 COMUNI SOGGETTI A PATTO DI STABILITA' NEL 2015 : € 423.873,54.

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI ESPRESSO IN SEDE DI PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE NEL
DUP

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023		
2024		
2025		
2026		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023		
2024		
2025		
2026		

Performance

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le attività riguardanti il piano della performance con individuazione degli obiettivi strategici da conseguire :

OGGETTO : Obiettivi strategici Anno 2024 – Settore Amministrativo/Contabile/Demografico

RESPONSABILE CATENA EMILIANO

OBIETTIVO 1 :

RECUPERO ENTRATE ARRETRATE

AZIONI

IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI RECUPERO DELLE ENTRATE PIU' ARRETRATE ATTRAVERSO L'EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI, NOTIFICA E CONSEGUENTE ISCRIZIONE A RUOLO – CONCESSIONARIO.
PER LE ENTRATE PATRIMONIALI E DA SERVIZI (AFFITTI, MENSA, TRASPORTO ECC.).
EMISSIONE ATTI DI MESSA IN MORA, NOTIFICA E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO – CONCESSIONARIO.

INDICATORE DI RISULTATO

EMISSIONI ATTI ACCERTAMENTO E MESSA IN MORA ED ISCRIZIONE A RUOLO.

PERSONALE INTERESSATO

CATENA EMILIANO RESPONSABILE – PRINCIPI ROSSANA, MAZZONI RAMONA, BARUFFI MADDALENA, IANNOTTA MARIA, DEVINCENZIIS VIRGILIO

SCADENZA : 31/12/2024

PESO 60%

OBIETTIVO 2 :

RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO

AZIONI

VELOCIZZAZIONE FASI DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE

INDICATORE DI RISULTATO

RIDUZIONE ITP RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE

PERSONALE INTERESSATO

CATENA EMILIANO RESPONSABILE – PRINCIPI ROSSANA, MAZZONI RAMONA, BARUFFI MADDALENA, IANNOTTA MARIA, DEVINCENZIIS VIRGILIO

SCADENZA : 31/12/2024

PESO 30%

OBIETTIVO 3 :

FORMAZIONE

AZIONI

EFFETTUARE 24 ORE DI FORMAZIONE DI CUI 21 SU COMPETENZE SOPRATTUTTO DIGITALI E 3 SU COMPORTAMENTO.

INDICATORE DI RISULTATO
CERTIFICAZIONE ESITO FORMAZIONE

PERSONALE INTERESSATO
CATENA EMILIANO RESPONSABILE – PRINCIPI ROSSANA, MAZZONI RAMONA, BARUFFI
MADDALENA, IANNOTTA MARIA, DEVINCENZIIS VIRGILIO

SCADENZA : 31/12/2024

PESO 10%

**OGGETTO : Obiettivi strategici Anno 2024 – Settore
Tecnico RESPONSABILE CAVERNI LUDOVICO -
SINDACO**

OBIETTIVO 1 :

ATTIVITA' INERENTI' L'ALLUVIONE DEL 15.09.2022 – STRADE, FRANE, ECC.

AZIONI
GESTIONE FASE DI RICOSTRUZIONE, GESTIONE PRATICHE
EMERGENZA, CAS, RISTORI, SOMME URGENZE GESTIONE
TRAFFICO STRADALE PONTI, FRANE ECC.

INDICATORE DI RISULTATO
EMISSIONE ATTI AMMINISTRATIVI
REGOLAZIONE CIRCOLAZIONE STRADALE, SEGNALETICA

PERSONALE INTERESSATO
KARIM ALAMEDDINE, LESTI VALENTINO, MARIANI MARIALISA,
STEFANELLI SIMONE, BORGHESI FRANCESCO
SCADENZA : 31/12/2024

PESO 60%

OBIETTIVO 2 :

RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO

AZIONI
VELOCIZZAZIONE FASI DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE

INDICATORE DI RISULTATO
RIDUZIONE ITP RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE

PERSONALE INTERESSATO

KARIM ALAMEDDINE, LESTI VALENTINO, MARIANI MARIALISA,
STEFANELLI SIMONE, BORGHESI FRANCESCO

SCADENZA : 31/12/2024

PESO 30%

OBIETTIVO 3 :

FORMAZIONE

AZIONI

EFFETTUARE 24 ORE DI FORMAZIONE DI CUI 21 SU COMPETENZE SOPRATTUTTO DIGITALI E 3 SU COMPORTAMENTO.

INDICATORE DI RISULTATO

CERTIFICAZIONE ESITO FORMAZIONE

PERSONALE INTERESSATO

KARIM ALAMEDDINE, LESTI VALENTINO, MARIANI MARIALISA,
STEFANELLI SIMONE, BORGHESI FRANCESCO

SCADENZA : 31/12/2024

PESO 10%

Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

La formazione e l'aggiornamento del personale sono attività proprie del Segretario Comunale, dei Funzionari incaricati di posizione organizzativa e del Responsabile Risorse Umane, i quali provvedono ad organizzare o a partecipare e far partecipare a corsi di formazione organizzati da soggetti specializzati. Le ridotte dimensioni dell'Ente non consentono di organizzare direttamente corsi di formazione per cui si predilige la partecipazione a forme associative o l'adesione a soggetti specializzati, anche privati. Viene diffusa la pratica delle giornate di formazione e aggiornamento sia in presenza che On Line proposte da istituzioni quali ANCI, IFEL, SCUOLA DI FORMAZIONE REGIONALE e da soggetti privati. Viene sollecitato tutto il personale a partecipare al nuovo portale della formazione realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato SYLLABUS.