



COMUNE DI VILLETTA BARREA

**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

Art. 6, D. L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Piano semplificato ai sensi del D.P.C.M. 30 giugno 2022, N. 132

COMUNE DI VILLETTA BARREA (AQ)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<i>Denominazione Amministrazione</i>	Comune di Villetta Barrea Provincia di L'Aquila
<i>Indirizzo</i>	Via B. Virgilio n. 29
<i>Codice Fiscale</i>	82000370666
<i>Partita IVA</i>	00190970665
<i>Sindaco</i>	D.ssa Colantoni Giuseppina
<i>Numero dipendenti al 31 dicembre 2022</i>	6
<i>Numero abitanti al 31 dicembre 2022</i>	604
<i>Telefono</i>	0864.89134
<i>Sito Istituzionale</i>	comune.villettabarrea.aq.it
<i>Indirizzo di posta elettronica</i>	info@comune.villettabarrea.aq.it
<i>Indirizzo di posta elettronica certificata</i>	comune.villettabarrea.aq@pec.comnet-ra.it

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<i>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 – 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 24 agosto 2022.</p> <p>Non essendosi verificati eventi corruttivi, si conferma il PTPCT 2022 – 2024, ricordando fin da questa sede che, il PIAO 2024 – 2026 dovrà aggiornare la mappatura dei processi, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, delle aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Autorizzazioni/concessioni;b) Contratti pubblici;c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;d) Concorsi e prove selettive;e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della
--	--

	<p>Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico.</p> <p>L'aggiornamento del triennio di vigenza continuerà ad avvenire in presenza di eventi 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.</p>
--	---

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa	<p>La struttura organizzativa del Comune di Villetta Barrea (AQ) è quella risultante, da ultimo, dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 12 agosto 2022.</p>
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	<p>Ai sensi dell'art. 63 del CCNL – comparto funzioni locali, <i>“Il lavoro agile di cui alla L. n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”</i>.</p> <p>Al CCNL – comparto funzioni locali farà seguito il nuovo CCDI normativo ed economico, oggetto di contrattazione con le parti sociali. Contestualmente l'Ufficio Personale predisporrà una proposta di Regolamento e di accordo per il lavoro agile nel Comune di Orsogna, da sottoporre al confronto con le parti sociali.</p>
3.3 Programmazione PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE - SCHEDE	<p>Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.</p> <p>Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune, al 31.12.2022, assunti a tempo pieno e indeterminato, dal quale si evince la situazione di squilibrio di genere a svantaggio delle donne:</p>

RUOLO/CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Comunale In convenzione	Sede vacante	Sede vacante	
Funzionari categoria D 4	2	0	2
Istruttori cat. C 4	2	0	2
Operatore Autista cat. B 6	1	0	1
Operaio Cat. A 1	1	0	1
totale	6	0	6

Si dà atto che attualmente al Comune di Villetta Barrea non prestano servizio a tempo indeterminato figure femminili. Nei prossimi reclutamenti di personale l'Ente dovrà valutare l'adozioni di idonei strumenti che consentano di superare questa circostanza come previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

1. AZIONI

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025:

OBIETTIVO N. 1: AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

Il Comune si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- a) pressioni o molestie sessuali;
- b) casi di mobbing;
- c) atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

Sarà favorito l'ascolto per ogni forma di disagio con la possibilità di rivolgersi al CUG, ai Responsabili del Servizio e/o al Segretario comunale. Nel caso di segnalazioni, nel rispetto della riservatezza delle situazioni si adotteranno gli opportuni provvedimenti, anche mediante il supporto di specialisti esterni.

Nell'anno 2023 sarà predisposto il documento di valutazione del rischio stress lavoro-collegato, che prevede l'analisi di un campione rappresentativo di gruppi omogenei di lavoratori. Le risultanze serviranno per valutare eventuali azioni da intraprendere per la migliore gestione dei fattori di stress sul luogo di lavoro e per la gestione delle competenze emotive nonché di quelle manageriali legate al ruolo di responsabile.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Titolari di PO, componenti delle RSU
Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente
Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 2: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori nelle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto degli interessi delle parti.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente, candidati alle selezioni di concorso pubblico

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 3: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Nelle attività di formazione si dovrà tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 4: FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, anche a tutelare le esigenze familiari, con la possibilità di promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre.

Particolari necessità di tipo familiare o personale – non solo legate alla genitorialità – vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 5: FAVORIRE IL REINSERIMENTO NEL LAVORO PER COLORO CHE SIANO STATI ASSENTI PER MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI O ASPETTATIVE ELIMINANDO QUALSIASI DISCRIMINAZIONE NEL PERCORSO DI CARRIERA

Sarà data particolare attenzione al personale assente per lungo tempo, in particolare garantendo il rispetto delle *“Disposizioni per il sostegno della maternità e paternità”* di cui alla L. 8 marzo 2000, n. 53 e ss.mm.ii., favorendo il reinserimento lavorativo di tali unità, sia attraverso l'affiancamento al momento del rientro in servizio, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 6: COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comune, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e della Direttiva del Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26.06.2019 si impegna a prevedere l'istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con funzioni propositive, consultive e di verifica.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi, tutti i dipendenti, organizzazioni sindacali

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: entro il triennio

Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottointesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio.

Tale sottosezione è stata trasmessa alla Consigliera di pari opportunità territorialmente competente per l'acquisizione del relativo parere.

Il documento sarà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione *“Amministrazione Trasparente”*, nonché condiviso con il personale dipendente e, nel periodo di vigenza, compatibilmente con le esigenze lavorative e le piccole dimensioni dell'Ente, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento

3.4 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, approvato unitamente al DUP con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del _____ 2023

a. Premessa

Il Comune di Villetta Barrea si colloca fra gli Enti che rilevano una spesa di personale che va oltre la seconda fascia di spesa così come determinata ai sensi del DPCM 17 marzo 2020. La spesa di personale rilevata per l'esercizio 2020 si attesta ad Euro 259.661,31 ed eccede il primo valore soglia di Euro 46.322,43. Questa situazione impone all'Ente di programmare un rientro della spesa nei limiti di legge entro il 31.12.2025. Dal prospetto compilato si evince chiaramente che le entrate dei primi 3 titoli di bilancio sono notevolmente aumentate e pertanto se questo trend sarà confermato anche per gli esercizi 2021 e 2022 la media delle entrate del triennio dovrebbe in gran parte coprire una parte della spesa. Sicuramente l'Ente riuscirà a rientrare nei limiti di spesa entro il 2025 anche in considerazione del fatto che entro tale data 2 dipendenti saranno collocati in pensione e sarà pertanto possibile programmare un diverso assetto dell'Ente in funzione di una riduzione complessiva della spesa di personale.

b. L'organizzazione dell'ente

Il Comune secondo gli indirizzi adottati dal Consiglio Comunale con atto n. 8 del 20 aprile 2022 " Criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi " in data 12 agosto 2022 con provvedimento n. 48 ha approvato un nuovo regolamento in base al quale l'organizzazione dell'Ente viene programmata come di seguito:

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA	PROFILO	Posti in pianta organica
D	AREA TECNICA	1
D	AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICA – FINANZIARIA	1
C	ISTRUTTORE AREA DEMOGRAFICA	1
C	ISTRUTTORE AREA VIGILANZA	1
B	ESECUTORE – AREA TECNICA MANUTENTIVA	1
A	OPERAIO – INSERVIENTE AREA TECNICA MANUTENTIVA	1

PERSONALE IN SERVIZIO

QUALIFICA FUNZIONALE	PROFILO	ENTITA' NUMERICA POSTI DI RUOLO		
		Persone in servizio	Posti disponibili	TOT
D 4	Area Amministrativa contabile e finanziaria	0,83		0,83
D	Area Amministrativa contabile e finanziaria		0,17	0,17
D 4	Area Tecnico Manutentiva	1,00		1,00
C	Area Amministrativa contabile e finanziaria	1,00		1,00
C	Area di vigilanza	1,00		1,00
B	Area tecnico manutentiva – autista mezzi pesanti	1,00		1,00
A	Area tecnico manutentiva	1,00		1,00

c. **I servizi gestiti**

Sulla base del Nuovo Regolamento comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 48 del 12 agosto 2022 i servizi gestiti dal Comune sono organizzati come di seguito:

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
ARTICOLAZIONE PER SETTORI-SERVIZI E UFFICI**

SETTORE PRIMO SEGRETERIA E GESTIONE DEL PERSONALE	SETTORE SECONDO TECNICO MANUTENTIVO E VIGILANZA	TERZO SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE E TRIBUTI
--	--	---

Organizzazione dei SETTORI

1. SETTORE PRIMO – Segreteria e gestione del personale:

Al Settore Segreteria e gestione del personale fanno capo i seguenti servizi:

- a) Segreteria generale
- b) Programmazione fabbisogni del personale;
- c) Contrattazione integrativa aziendale
- d) Valutazione della performance
- e) Reclutamento del personale

2. SETTORE SECONDO – Tecnico Manutentivo e Vigilanza.

Al Settore Tecnico Manutentivo e di Vigilanza fanno capo i seguenti servizi:

- a. Servizio tecnico
- b. Edilizia, Urbanistica, Sicurezza del lavoro e protezione civile;
- c. Lavori Pubblici;
- d. Case popolari e arredo urbano
- e. Servizi Sport, viabilità, pubblica illuminazione e servizi manutentivi;
- f. Servizio idrico integrato;
- g. Servizio di polizia;

3. SETTORE TERZO – Amministrativo – Contabile e Tributi.

Al settore Amministrativo – Contabile e Tributi fanno capo i seguenti servizi:

- a. Ragioneria e Contabilità;
- b. Finanze;
- c. Provveditorato ed Economato
- d. Tributi.
- e. Gestione beni demaniali
- f. Servizi Demografici e altri servizi generali;

- g. Servizio smaltimento rifiuti;
- h. Servizi turistici sanitari cimiteriali e socio - assistenziali;
- i. Servizi scolastici e culturali;

d. **Le scelte organizzative**

Le scelte organizzative che il Comune di Villetta Barrea può programmare vanno distinte in azioni di breve termine e azioni a medio termine.

Nel breve periodo il Comune deve gestire l'attuale situazione contenendo al massimo le spese di personale di qualsiasi genere con le seguenti eccezioni:

- Personale del servizio tecnico che il Comune di Villetta Barrea può assumere sulla base di una deroga specifica di legge collegata ai finanziamenti per il PNRR;
- Segretario comunale da gestire in convenzione con il Comune di Barrea, Civitella Alfedena e Opi;
- Personale straordinario di polizia da assumere per gestire il problema traffico nel periodo estivo. Anche per il personale di vigilanza è necessario per procedere alle assunzioni invocare le deroghe di legge per la spesa del personale di Polizia.
- Personale da gestire con forme di assistenza “ Borse sociali “ come da segnalazioni del Segretariato sociale.

Nel medio termine il Comune deve programmare il rientro della spesa entro la prima fascia fissata dal DPCM 17 marzo 2020. Il termine ultimo per adeguarsi alla normativa è fissato al 31.12.2025.

In questo lasso di tempo è previsto il pensionamento di 2 figure l'autista di mezzi e il responsabile del settore finanziario, queste novità dovranno essere accompagnate da una revisione dell'assetto complessivo dell'Ente per creare le economie nella spesa di personale prevista dalla normativa vigente.

e. **Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato**

Non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato nell'esercizio 2023.

Facendo riferimento ai procedimenti di collocamento in pensione del personale si renderà necessario programmare le nuove assunzioni con decorrenza dall'esercizio 2024 ovvero 2025.

f. **Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro**

- l'art. 1 del D.L. n. 80/2021, che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche Comuni, Città metropolitane, Unioni di Comuni) di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR;
- Continua a manifestarsi l'esigenza di assumere personale a tempo determinato 2 unità per 2 mesi “ luglio ed agosto “ per il controllo del traffico.

	<p>Con delibera di G.C. n. 27 del 10 gennaio 2020 il Comune di Villetta Barrea ha approvato il Piano del Fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023.</p> <p>Unitamente alla delibera relativa al Piano di Fabbisogno del Personale il Comune ha adottato la Delibera relativa alla ricognizione delle eccedenze di Personale Delibera di G.C. n. 48 del 10 novembre 2020.</p> <p>Nel rispetto della normativa vigente il limite del ricorso a forme di assunzione flessibile è stato limitato ad un importo non superiore a quello registrato nell'esercizio 2009 pari ad Euro 2.600,00.</p> <p>Questa norma penalizza fortemente il Comune di Villetta Barrea in quanto nel 2009 una diversa organizzazione dei servizi comunali aveva indotto l'ente ad utilizzare i servizi di una cooperativa evitando il ricorso a forme di assunzione flessibile. Questo elemento è divenuto limite di spesa e da allora il Comune di Villetta Barrea non può più assumere personale con lavoro flessibile oltre il limite dei 2.600,00 Euro.</p> <p>Attualmente alcune sentenze della Corte dei conti consentono la revisione di questo limite adottando un apposito atto amministrativo.</p> <p>Con l'adozione del Piano del Fabbisogno di personale per l'esercizio 2023 si provvederà ad adeguare le esigenze funzionali dell'Ente alle nuove norme in materia.</p> <p>Nei prossimi mesi sarà necessario trovare una soluzione a questo problema.</p> <p>Il comune è altresì in linea con la costituzione del fondo di Ente con determina del Responsabile del Settore n. 82 del 29 dicembre 2022 è stato costituito il fondo per la contrattazione integrativa aziendale esercizio 2022.</p> <p>Tutti gli atti sino ad oggi predisposti in merito alla gestione del personale hanno avuto il parere favorevole dell'organo di revisione.</p>
<p>3.5 Programmazione PIANO DELLA PERFORMANCE – SCHEDE OBIETTIVI</p>	<p>Come di seguito riportato – tabella B</p> <p>1. PREMESSE</p> <p>Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 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, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale n. 26 dd. 05.02.2018.</p>

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 29.03.2023 e con il bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 10 dd. 29.03.2023.

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. A consuntivo, ai sensi dell'art. 39, comma 2, lett. b) della L.R. 18/2016 e s.m.i., sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Azioni positive – tabella A

Organico del Comune al 30 giugno 2023

	DONNE	%	UOMINI	Di cui part time	%	TOTALE
Area funzionari e EQ	0	0%	2	1	100%	2
Area Istruttori	0	0%	2	0	100%	1,87
Area Operatori Esperti	0	0%	1	0	100%	1

Area Operatori	0	0%	1	0	100%	1
TOTALE	0	0%	6	1	100%	5,87

Azioni positive

1. Proporre ai comuni limitrofi la costituzione del Comitato Unico di Garanzia associato, al fine di un'azione comune volta al benessere dei dipendenti comunali e contro ogni tipo di discriminazione;
2. Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, anche per il reinvestimento lavorativo, legato principalmente al prolungamento dell'età pensionale, alle eventuali riconversioni di mansioni, delle criticità psico-fisiche, etc.;
3. Assumere nei limiti consentiti dalla normativa vigente nuovo personale al fine di ridurre i carichi di lavoro;
4. Effettuare nel triennio 2023 – 2025 almeno un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale;
5. Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze personali o familiari, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi e preferibilmente favorendo lo smart working.

Tabella B

SCHEDA OBIETTIVI

Performance – assegnazione Obiettivi

DENOMINAZIONE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	DIPENDENTI ASSEGNATI SETTORE CON PERCENTUALE COLLABORAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	OBIETTIVO
1. SETTORE PRIMO Segreteria e gestione del personale:	Segretario Comunale D.ssa Mangiapane Barbara	Colantoni Carlo Dipendente di ruolo 20% Di Ianni Cesidio Dipendente di ruolo 20% Di Domenico Angelo Dipendente di ruolo	Obiettivo comune: Rispetto dei termini di pagamento articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale <i>“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma</i>

		<p>15%</p> <p>Grossi Italo Dipendente di ruolo 10%</p>	<p>2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonchè ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</p> <p style="text-align: center;">Obiettivi di settore</p> <p>Avvio revisione e aggiornamento dei principali Regolamenti Comunali.</p>
<p>2. SETTORE SECONDO – Tecnico Manutentivo e Vigilanza.</p>	<p>Funzionario Geom. Di Ianni Cesidio</p>	<p>Di Ianni Cesidio Dipendente di ruolo 70%</p> <p>Colantoni Carlo Dipendente di ruolo 10%</p> <p>Di Domenico Angelo Dipendente di ruolo 15%</p> <p>Grossi Italo Dipendente di ruolo 75%</p> <p>Di Cosmo Guido Dipendente di ruolo 35%</p> <p>Giuppa Dario Dipendente di ruolo 65%</p> <p>Personale occas. 100%</p>	<p style="text-align: center;">Obiettivo comune:</p> <p>Rispetto dei termini di pagamento</p> <p><i>articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonchè ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</i></p> <p style="text-align: center;">Obiettivi di Settore:</p> <p>Assolvimento nei termini degli obblighi di monitoraggio e</p>

			<p><i>rendicontazione sulle varie piattaforme (SGP, REGIS, BDNA, etc.)</i></p> <p><i>Predisposizione documentazione per la partecipazione ai bandi di finanziamento emanati per il PNRR e da altre normative nazionali e Regionali.</i></p>
<p>3. SETTORE TERZO Amministrativo – Contabile e Tributi.</p>	<p>Funzionario Rag. Carlo Colantoni</p>	<p>Colantoni Carlo Dipendente di ruolo 70%</p> <p>Di Ianni Cesidio Dipendente di ruolo 10%</p> <p>Di Domenico Angelo Dipendente di ruolo 70%</p> <p>Grossi Italo Dipendente di ruolo 15%</p> <p>Di Cosmo Guido Dipendente di ruolo 65%</p> <p>Giuppa Dario Dipendente di ruolo 35%</p>	<p>Obiettivo comune:</p> <p>Rispetto dei termini di pagamento</p> <p><i>articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale “le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</i></p> <p>Obiettivi di settore</p> <p>Digitalizzazione della pubblica amministrazione.</p> <p>Predisposizione richieste di finanziamento</p> <p>Gestione programmi</p> <p>Affidamento degli incarichi</p> <p>Rendicontazione.</p> <p>Assunzioni straordinarie a valere sui fondi assegnati al comune ai sensi</p>

		<p>dell'art. 11 comma 2 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36.</p>
--	--	---

Predisposizione del Bando

Nomina Commissione

Selezione candidati

Attività di Richiesta e rendicontazione fondi.