



COMUNE DI MONTERUBBIANO
PROVINCIA DI FERMO

Via Trento e Trieste,1- 63825 MONTERUBBIANO (FM)
Tel. 0734/259980 - Partita I.V.A. 00357030444
e-mail: monterubbiano@ucvaldaso.it – monterubbiano@pec.ucvaldaso.it
Sito web: www.comune.monterubbiano.fm.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

(art.6, commi da 1 a 4, decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)



(Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 25 febbraio 2025)

PREMESSA E FINALITA'

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021.

Il PIAO è finalizzato al raggiungimento, in modo lineare e semplificato, dei seguenti obiettivi:

- sviluppare un processo politico-strategico autorevole, che sappia orientare i comportamenti;
- sviluppare un management consapevole delle finalità di chi partecipa e coopera per il buon esito delle stesse;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale sostenibile appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intendono perseguire;
- realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie, adeguate ai differenti livelli di responsabilità;
- orientare la performance e, in generale, l'intera pianificazione e programmazione delle amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (valore pubblico).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzandone la disciplina, in un'ottica di massima semplificazione, degli atti di pianificazione e programmazione cui sono tenute le amministrazioni e che prima venivano predisposti e approvati separatamente. A tale fine, il piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del D.M. che introduce il piano-tipo.

Il PIAO 2025.2027 vuole assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa**, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla **costante e progressiva semplificazione dei processi**.

Il PIAO intende:

- 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.

Le azioni e le attività sono ricondotte alle finalità istituzionali e alla necessità di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Nello specifico, si tratta di un documento di programmazione unico che accorpa organicamente:

- PTFP (piano triennale fabbisogni di personale)
- PAP (piano delle azioni positive);
- PdF (piano delle performance);
- PTPCT (piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- POLA (piano organizzativo del lavoro agile);

Il piano integrato di attività e organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009, della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e del Decreto della PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI -DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) rappresenta una grande occasione per realizzare progetti coerenti agli obiettivi del Recovery Plan, la grande opportunità di investimento per innovare il nostro Paese.

Ai fini della predisposizione del PIAO 2025/2027, si richiamano i seguenti documenti programmatici:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 31 in data 26/11/2024, divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2025/2027;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.37 in data 19/12/2024, dichiara immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 6 in data 10/02/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il PEG 2025/2027.

Il PIAO è diviso in 4(quattro) sezioni, di seguito compilate e descritte:

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Ente: Comune di Monterubbiano
Indirizzo: Via Trento e Trieste n.1, Monterubbiano (FM)
Codice fiscale/Partita IVA: 00357030444
Rappresentante legale: Sindaco Dott.ssa Meri Marziali
Dipendenti al 31 dicembre anno 2023: n. 9 totali
Telefono: 0734 259980
Sito internet: www.comunemonterubbiano.fm.it
E-mail: monterubbiano@ucvaldaso.it
PEC: monterubbiano@pec.ucvaldaso.it

1.1 Analisi del contesto esterno

La situazione al 31/12/2024 è la seguente:

Popolazione: 2.002 abitanti
Nati nell'anno 2024: 5
Deceduti nell'anno: 2024: 30
Saldo naturale: -25
Immigrati nell'anno: 57
Emigrati nell'anno: 71
Saldo migratorio: -14

Risultanze del territorio

Superficie Km² 32,14

Risorse idriche:

- laghi: nessuno
- fiumi: n.1 – fiume Aso

Strade:

- autostrade Km 0,00
- strade extraurbane Km 32,00
- strade urbane Km 7,00
- itinerari ciclopeditoni: non sono presenti

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRG: SI

Piano edilizia economica popolare – PEEP: SI

Piano Insediamenti Produttivi – PIP: SI
Asili nido: nessuno
Scuole dell'infanzia n.2 con posti n. 75
Scuole primarie: n. 1 con posti n. 125
Scuole secondarie: n 1 con posti n. 100
Strutture residenziali per anziani: n. 1 fondazione privata per anziani
Farmacie comunali: nessuna
Depuratori acque reflue: n. 5 – gestiti dal CIIP spa.
Rete acquedotto: Gestito CIIP
Aree verdi, parchi e giardini: Kmq. 0,300 in gestione diretta da parte dell'Ente
Punti luce pubblica illuminazione: n. 172 gestiti in economia da parte dell'Ente
Rete gas: Gestita Italgas
Discariche rifiuti: n.1 Ecocentro
Mezzi operativi per gestione territorio: n. 2
Auto vetture di servizio a disposizione n. 1

1.2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione

Servizi gestiti in forma associata

I servizi in materia di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi, i servizi in materia di statistica sono svolti in forma associata con l'Unione Comuni Valdaso;

Il servizio della polizia municipale è svolto in forma associata ed unitaria con il Consorzio Marche Polizia Locale e servizi, così come disposto dalla deliberazione del Consiglio n.33 del 29.06.2021 con decorrenza 07/07/2021. Sono stati devoluti all'Unione Comuni Valdaso i seguenti servizi:

- Servizio tributi (IMU, TARI e lampade votive), elaborazione cedolini, Sup/Suap, servizio informatica

Servizi delegati

I servizi sociali di questo ente sono delegati all'Ambito Sociale XIX di Fermo.

Servizi affidati a organismi partecipati

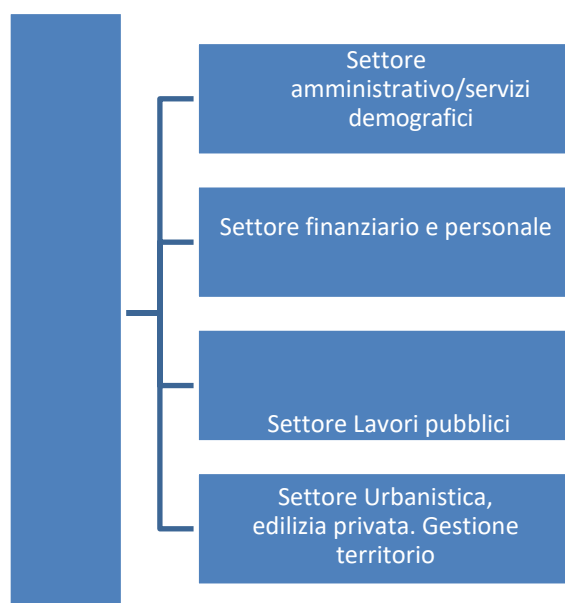
CIIP – gestione ciclo delle acque

STEAT – gestione trasporto pubblico extraurbano

Servizi affidati ad altri soggetti: nessuno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal Regolamento degli uffici e dei servizi e successive modifiche:



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico (VP), inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini.

Per *valore pubblico* si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri soggetti, creato da un'amministrazione pubblica. Ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Dalla scheda anagrafica si evince che il numero dei dipendenti è considerevolmente inferiore a 50.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione strategica del DUP.

2.2 Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella pubblica amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione, ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- attuando azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

a) la performance organizzativa: è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti

e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

b) la performance individuale: è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'articolo 170 del d.lgs. n. 267/2000, contiene disposizioni in materia Documento unico di programmazione, che si compone di una sezione strategica e di una sezione operativa: la Sezione Strategica (SeS), contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende raggiungere durante il mandato e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano delle performance/Piano degli obiettivi e dal PEG. Il Piano delle performance, quale documento di programmazione e comunicazione, introdotto e disciplinato dal decreto legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta), deve essere redatto coerentemente alle risorse assegnate; con esso sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Il Piano degli obiettivi di cui all'articolo 108 del decreto legislativo n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dei suoi dipendenti.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) o lo strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, costituisce elemento di raccordo tra le funzioni politiche, di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo e le funzioni di gestione proprie dei responsabili.

Il piano della performance è parte integrante del PIAO. Il piano degli obiettivi e delle performance da conseguire un triennio affida la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano contiene la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La finalità del piano è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza e diffusione ai cittadini in merito alla programmazione dell'azione amministrativa.

L'organigramma del Comune è concepito per aree e servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di attività da conseguire per ciascun'area strategica che coincide, dal punto di vista gestionale, con le rispettive aree che, dal punto di vista finanziario, hanno funzione di centri di responsabilità.

Quattro sono le aree che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo.

Unità organizzativa	processi
<u>Unità organizzativa 1</u> AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (AFFARI GENERALI, CULTURA, TURISMO, SERVIZI SOCIALI, ATTIVITA' ISTITUZIONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI)	Anagrafe, stato civile, servizio elettorale, leva, giudici popolari, statistiche correlate all'area, toponomastica, servizi cimiteriali (parte amministrativa), affari generali, protocollo, archivio, servizi sociali, assegnazioni alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, cultura, sport, turismo, tempo libero, attività educative e scolastiche, vigilanza e controllo del territorio, ordinanze in materia di viabilità, occupazione suolo pubblico, polizia amministrativa, protezione civile per la parte di competenza dell'Area (cfr. Piano d'Emergenza Comunale).
<u>Unità organizzativa 2</u> AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE	Tutte le attività finanziarie e la programmazione finanziaria, l'economato, la contabilità, il personale, il Commercio, artigianato ed attività produttive, fiere e mercati, tributi/tasse/imposte comunali, forniture per il funzionamento degli uffici/servizi (cancelleria, acqua, gas, energia elettrica e carburanti), servizi assicurativi per immobili/veicoli/mezzi, locazioni/comodati immobili, concessioni cimiteriali, protezione civile per la parte di competenza dell'Area (cfr. Piano d'Emergenza Comunale). Si precisa che riguardo gli aspetti del personale, in tutti i casi in cui vi è conflitto d'interessi, la competenza ad adottare gli atti è del Segretario.
<u>Unità organizzativa 3</u> AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	Opere e lavori pubblici compresi forniture/servizi correlati, appalti, espropri, programmazione lavori pubblici, programmazione acquisto beni/servizi e manutenzione/servizi per il patrimonio e per la sicurezza dei luoghi di lavoro mediante ditte esterne, servizio custodia cani randagi, protezione civile per la parte di competenza dell'Area (cfr. Piano d'Emergenza Comunale).
<u>Unità organizzativa 4</u> AREA TECNICA – GESTIONE DEL TERRITORIO	Urbanistica, edilizia privata, sportello unico per l'edilizia (SUE), ambiente compreso l'appalto dei servizi di gestione rifiuti urbani e le autorizzazioni/comunicazioni in materia forestale di competenza comunale, autorizzazioni/concessioni ai sensi del Codice della Strada per lavori di scavo/modifica del suolo pubblico, organizzazione/controllo/coordinamento operai appartenenti all'Area, lavori/servizi in amministrazione diretta attraverso gli operai appartenenti all'Area, piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, alienazione/acquisto immobili, protezione civile per la parte di competenza dell'Area (cfr. Piano d'Emergenza Comunale).

PROGRAMMI E PROGETTI

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali contenute nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato attraverso le azioni ed i progetti.

Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Comprende i programmi ed i progetti di cui al Documento unico di programmazione e del bilancio di previsione finanziario 2025.2027, Il presente documento, in coerenza con la normativa richiamata e per le finalità descritte, definisce annualmente gli obiettivi operativi di carattere generale e quelli strategici cui è divisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150 del 2009. La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso "ex ante" come obiettivo ed "ex post", come esito, riconducibile e l'attività posta in atto dal soggetto per raggiungere il risultato. L'Ente, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei conti.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo n. 150/2009, l'adozione del piano della performance, per tutti gli enti locali è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari futuri.

Ricordiamo, infine, *“l'assegnazione, in via preventiva, di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato”* (sez. contr. per il Veneto, delib. n. 161/PAR/2013; sez. contr. per la Puglia, delib. nn. 123/PAR/2013 e 15/PAR/2016).

Riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP, si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente **(Allegato 1)**. Al livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali è collegata la corresponsione della retribuzione del risultato.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output intermini di efficacia quantitativa, nei tempi e nelle fasi indicate nel vigente sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Il monitoraggio viene effettuato dall'OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti formulando le osservazioni e le precisazioni opportune, sulla base dei sistemi di misurazione dell'Ente. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dai responsabili per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della “**Relazione sulle Performance**”, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 150/2009, validata dall'OIV.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2025.2027.

La prevenzione della corruzione e della trasparenza sono legate al valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione. I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

1. la Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico gestionale. Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione a ciò dedicata.

2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Segretario comunale, quale Responsabile di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza, assume diversi ruoli all'interno dell'Amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

a) in materia di prevenzione della corruzione:

- di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 7, l. 190/2012).

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, modificata e integrata dal d.lgs. 97/2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione: *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza*

passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;*
- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.*

In relazione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e dell'assolvimento degli obblighi della trasparenza per il triennio 2025.2027, si rappresenta quanto segue:

“L'art. 6, comma 2, del Decreto n.132/2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 80/2021, stabilisce che, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti *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.*

Pertanto, così come stabilita dalla normativa summenzionata e precisato dal par. 10.1.2 del PNA 2023-2025, adottato da ANAC, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione del PIAO che doveva avvenire nel corso del 2022, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella Tabella 6 del medesimo PNA.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 30/01/2024 a valere per il triennio 2024/2026, e in presenza delle condizioni contenute nella menzionata normativa, si conferma per l'annualità 2025 il P.T.P.C.T 2024/2026.

SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale. Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza. Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022. Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'Ente non si trova nella necessità di dotarsi di una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile, date le sue ridotte consistenze in organico.

Nel caso concreto, si rappresenta che l'organico del Comune di Monterubbiano è composto da dipendenti residenti/domiciliati nelle vicinanze del luogo di lavoro e che, ad oggi, non sono giunte richieste di accesso al lavoro agile da parte degli stessi.

In ogni caso, l'Amministrazione, al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, ha provveduto a

pubblicare un regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 20/12/2023.

Qualora nell'arco del triennio dovessero sorgere nuove esigenze da parte dell'amministrazione e/o dei dipendenti, la programmazione sul lavoro agile potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA:

L'articolo 39 della legge n. 449/1997, stabilisce che per assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968. L'articolo 89 del d.lgs. 267/2000 prevede 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; a norma dell'articolo 91 del d.lgs. n. 267/2000, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

A norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma e all'articolo 70, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica; ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge n. 449/1997. L'art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del d.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa, tendendo conto dei seguenti vincoli:

- osservanza del vincolo posto dall'art. 1, comma 557 – comma quater, della legge 296/2006 (Finanziaria 2007), introdotto dall'art. 3, comma 5 -bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione” (triennio 2011/2013); il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente. E' stata modificata radicalmente la metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58,

successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del bilancio dell'Ente;

- altresì, la spesa del lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, interinale, collaborazioni, lavoratori socialmente utili, non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 (50% per gli enti non in regola); nel 2009, la spesa impegnata è stata zero, per cui si può prendere in considerazione il triennio base 2009-2008-2007.

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI 2025.2027.

Relativamente alla programmazione fabbisogni per il triennio 2025.2027, si riporta la seguente tabella del personale in servizio e del costo tabellare corrispondente:

a) PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/01/2025:

Area	Posti coperti alla data del 01/02/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo tabellare complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)	3				€ 118.064,01
Area degli istruttori (ex categoria C)	2				€ 57.361,29
Area degli operatori esperti (ex categoria B)	4				€ 82.705,81
TOTALE	9				€ 258.131,11

In aderenza all'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001, nella versione rivisitata dall'articolo 16, c.1, della legge 183/2011, si dà atto che, anche per l'anno 2025, non sono presenti situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

C) PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

• ANNO 2025

È previsto l'incremento dell'orario settimanale di lavoro della risorsa in servizio a tempo parziale, da 24 a 30 ore settimanali, dal mese di giugno 2025, per il potenziamento dei servizi culturali e turistici, con la modifica della programmazione dei fabbisogni di cui all'articolo 91 del D.Lgs 267/2000.

Non è prevista la costituzione di nuovi rapporti di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, fatte salve cessazioni per collocamento a riposo o per altre cause.

Non è prevista la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con oneri della spesa a carico del bilancio, per le necessità previste dall'articolo 36 del D.Lgs. 165/2001. Relativamente all'incremento di orario di cui al primo capoverso, si riporta il prospetto di calcolo della capacità assunzionale.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato Comune di MONTERUBBIANO										
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020										
Abitanti		2009	Prima soglia		27,60%	Seconda soglia		31,60%	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente		2024							%	€
									30,00%	113.348,40 €
Entrate correnti			FCDE		59.495,00 €					
Ultimo Rendiconto		1.549.856,59 €	Media - FCDE		1.476.535,65 €					
Penultimo rendiconto		1.580.497,74 €	Rapporto Spesa/Entrate		24,06%				Incremento spesa - I FASCIA	
Terzultimo rendiconto		1.477.737,63 €							%	€
									14,70%	52.216,03 €
Spesa del personale			Collocazione ente		Prima fascia					
Ultimo rendiconto		355.307,81 €								
Anno 2018		377.828,00 €								
Margini assunzionali			Spesa massima raggiungibile		407.523,84					
		0,00 €								
Utilizzo massimo margini assunzionali									Incremento spesa	
		0,00 €							52.216,03 €	
Spesa del Personale										
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonche' per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;										
Entrate Correnti										
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.										
Fasce demografiche		Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo						
				2020	2021	2022	2023	2024		

Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.							
Comuni che si collocano nella terza fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.							

- ANNO 2026**

Non è prevista la costituzione di nuovi rapporti di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, fatte salve cessazioni per collocamento a riposo o per altre cause.

Non è prevista la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con oneri della spesa a carico del bilancio, per le necessità previste dall'articolo 36 del D.Lgs. 165/2001.

- ANNO 2027**

Non è prevista la costituzione di nuovi rapporti di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, fatte salve cessazioni per collocamento a riposo o per altre cause.

Non è prevista la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con oneri della spesa a carico del bilancio, per le necessità previste dall'articolo 36 del D.Lgs. 165/2001.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale sarà pubblicato in “Amministrazione trasparente”, nell’ambito degli “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” di cui all’art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l’applicativo “PIANO DEI FABBISOGNI” presente in SICO, ai sensi dell’art. 6-ter del d.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal d.lgs. n. 75/2017.

PIANO AZIONI POSITIVE 2025 2027 (Articolo 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne", contiene disposizioni in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul genere. Il Codice prevede la redazione di Piani di Azioni Positive con l’obiettivo di “rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.”

Altra fonte normativa è contenuta nella Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro*”.

PIANO AZIONI POSITIVE 2024.2026

Il Comune, attraverso l’adozione del presente piano, intende continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e attuazione concreta del principio delle pari opportunità attraverso la rimozione di forme di discriminazione, l’individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Di seguito sono indicati gli obiettivi da attuare e le azioni positive da realizzare nel corso del triennio 2025.2027:

- accoglimento di richieste di part-time di dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati, che consentono di conciliare l’attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.
- la facilitazione

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

- il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.
- lo sviluppo carriera e professionalità garantendo pari opportunità sia al personale maschile sia femminile, anche attraverso il riconoscimento di incentivi e progressioni economiche;
- possibilità per tutti i dipendenti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, di partecipare a corsi di formazione professionale qualificati;
- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni, sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di genere femminile, salva motivata impossibilità, senza discriminazione.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO 2025/2027

Sulla base delle indicazioni date dal decreto- legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato attraverso le seguenti operazioni

- I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:

-la percentuale di avanzamento dell'attività;

-la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo Tecnico di valutazione.

ALLEGATO 1 PIAO 2025.2027- OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La misurazione e valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani
- programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di

spesa.

Per l'annualità 2024, al fine di dare attuazione a quanto previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (meglio illustrato nell'allegato n.2) e al Decreto Legge n. 13/2023 relativo ai tempi di pagamento, gli obiettivi organizzativi del Comune nell'anno 2024 sono sintetizzati come segue:

- RISPETTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (D.LGS. N. 33/2013)
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023)

L'attuazione degli obblighi di trasparenza viene altresì assegnato come obiettivo specifico dei Responsabili di settore.

Per quanto concerne i tempi di pagamento (entro 30 giorni dal ricevimento fattura), compatibilmente con quanto previsto dalla norma, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà applicata una decurtazione del 30% della indennità di risultato del Settore che ha determinato detto mancato raggiungimento.

I titolari di incarichi elevata qualificazione sono dunque soggetti a valutazione diretta e indiretta anche relativamente agli obiettivi organizzativi dell'ente, mentre, per quanto attiene ai dipendenti non incaricati di responsabilità dei settori, si precisa che nell'ambito della distribuzione del salario accessorio, la performance organizzativa avrà un peso pari al 10% e la performance individuale, valutata dai responsabili di settore, un peso pari al 90%.

PUNTEGGI:

da 0 a 2 - Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7 - Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10 - Obiettivo raggiunto

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI U.O.

Il punteggio finale della valutazione della performance individuale è dato dalla

sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti alle differenti aree valutative (obiettivi, performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e competenze) e le relative valutazioni numeriche. Le tre aree valutative hanno i seguenti pesi:

- raggiungimento degli obiettivi: peso 33%
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità: peso 34%
- competenze/comportamenti: peso 33%.

Raggiungimento degli obiettivi

L'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:

da 0 a 2 - Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7 - Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10 - Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio totale di questa sezione è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi. In caso di assenza dei pesi % dei singoli obiettivi, si sommano le valutazioni numeriche attribuite ai singoli obiettivi e si rapporta la sommatoria stessa al numero degli obiettivi stessi.

Performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

L'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:

da 1 a 2 – Performance bassa

da 3 a 8 – Performance media

da 9 a 10 – Performance alta

Il punteggio della valutazione della performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità è dato dalla valutazione numerica attribuita alla performance stessa.

Competenze e i relativi comportamenti tenuti dai Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume i seguenti significati:

1) Organizzazione (peso 50%)

intesa come la capacità dimostrata di garantire la completezza degli atti amministrativi adottati e/o la tempestività nella loro pubblicazione.

Punteggi 1 – 2 – 3 – 4 : Il comportamento lavorativo è tendente a non garantire sistematicamente la completezza degli atti amministrativi adottati e/o la tempestività nella loro pubblicazione.

Punteggi 5 – 6 – 6,5 – 7 : Il comportamento lavorativo è tendente a non sempre garantire

la completezza degli atti amministrativi adottati e/o la tempestività nella loro pubblicazione.

Punteggi 7,5 – 8 – 9 – 10 : Il comportamento lavorativo è tendente a garantire la completezza degli atti amministrativi adottati e/o la tempestività nella loro pubblicazione.

2) Integrazione (peso 30%)

intesa come la capacità dimostrata di partecipare attivamente e con spirito propositivo alle riunioni indette per il coordinamento e per il superamento delle problematiche operative.

Punteggi 1 – 2 – 3 – 4 : Il comportamento lavorativo è tendente a non partecipare sistematicamente alle riunioni indette per il coordinamento e per il superamento delle problematiche operative.

Punteggi 5 – 6 – 6,5 – 7 : Il comportamento lavorativo è tendente a non sempre partecipare attivamente e con spirito propositivo alle riunioni indette per il coordinamento e per il superamento delle problematiche operative.

Punteggi 7,5 – 8 – 9 – 10 : Il comportamento lavorativo è tendente a partecipare attivamente e con spirito propositivo alle riunioni indette per il coordinamento e per il superamento delle problematiche operative

3) Valutazione dei propri Collaboratori (peso 10%)

intesa come la capacità dimostrata di perseguire l'intero processo valutativo nei confronti dei propri Collaboratori e di differenziare i giudizi.

Punteggi 1 – 2 – 3 – 4 : il comportamento è tendente alla non applicazione dell'intero processo valutativo (es. non comunica in sede di programmazione i fattori oggetto di valutazione ai propri Collaboratori).

Punteggi 5 – 6 – 6,5 – 7 : il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ma con una valutazione sostanzialmente uniforme dei propri Collaboratori.

Punteggi 7,5 – 8 – 9 – 10 : il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo e alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori.

4) Contributo alla performance dell'Ente (peso 10%)

intesa come la capacità di contribuire quantitativamente e qualitativamente alla realizzazione della performance organizzativa dell'intero Ente. La performance organizzativa dell'intero Ente da realizzare sarà indicata annualmente nei documenti di programmazione dell'Ente stesso.

Punteggi 1 – 2 – 3 – 4 : contributo migliorabile

Punteggi 5 – 6 – 6,5 – 7 : contributo medio

Punteggi 7,5 – 8 – 9 – 10 : contributo alto

Il punteggio della valutazione delle competenze è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti alle competenze e le relative valutazioni numeriche delle competenze stesse.

I pesi per i singoli fattori comportamentali sono i seguenti:

- Organizzazione: peso 50%
- Integrazione: peso 30%
- Valutazione dei propri Collaboratori: peso 10%
- Contributo alla performance dell'Ente: peso 10%

Su quest'ultimo punto si valuterà il contributo a tutto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Pertanto sarà necessario altresì apportare un contributo all'attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione, alle azioni del Piano Azioni Positive, agli obiettivi di accessibilità e inclusione sociale e alla “salute organizzativa dell'ente” intesa come fabbisogni del personale, miglioramento digitale, formazione e crescita del personale.

In caso di non valutazione del fattore comportamentale relativo alla “Valutazione dei propri Collaboratori” per assenza di Collaboratori, il peso relativo al fattore stesso viene sommato a quello relativo al fattore “Contributo alla performance dell'Ente” che assumerebbe in questo caso un peso totale pari al 20%.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Anniballi Elisa

OBIETTIVO GENERALE: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023). Indicatore dell'ente pari a 0 o minore di 0.

OBIETTIVI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DELL'OBIETTIVO
Assegnazione alloggi popolari in seguito ad approvazione graduatoria	Atto pubblicazione graduatoria e atti assegnazione al 31/12	30%
Assegnazione loculi e colombari di nuova costruzione civico cimitero	Atto pubblicazione graduatoria e atti assegnazione al 31/12	30%
Avvio e completamento procedura di appalto del servizio trasporto scolastico in tempo utile per l'inizio dell'anno scolastico	Affidamento in tempo utile per l'inizio dell'anno scolastico	30%

2025/2026.		
Rispetto adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – obblighi di pubblicazione	Monitoraggio su Amministrazione Trasparente	10%

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2025, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2026.

PUNTEGGI:

da 0 a 2: Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7: Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10: Obiettivo raggiunto

PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ

PUNTEGGI:

da 1 a 2: Performance bassa

da 3 a 8: Performance media

da 9 a 10: Performance alta

COMPETENZE/COMPORTEMENTI

Organizzazione (peso 50%)

Integrazione (peso 30%)

Valutazione dei propri Collaboratori (peso 10%)

Contributo alla performance dell'Ente (peso 10%)

AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE

Responsabile Dott.ssa Scocco Monia

OBIETTIVO GENERALE: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023). Indicatore dell'ente pari a 0 o minore di 0.

OBIETTIVI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DELL'OBIETTIVO
Riorganizzazione mercato mensile di Rubbianello	Atti approvati al 31/12/2024	30%
Nuovo bando gestione chiosco comunale.	Atti approvati al 31/12/2024	30%
Rispetto di tutte le tempistiche ordinarie per i principali adempimenti relativi al	Atti approvati al 31/12/2024	30%

settore finanziario, prescindendo da eventuali proroghe concesse dalla normativa (o, in caso contrario, con congrua e concreta motivazione).		
Rispetto adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – obblighi di pubblicazione	Monitoraggio su Amministrazione Trasparente	10%

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2025, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2026.

PUNTEGGI:

da 0 a 2: Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7: Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10: Obiettivo raggiunto

PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ

PUNTEGGI:

da 1 a 2: Performance bassa

da 3 a 8: Performance media

da 9 a 10: Performance alta

COMPETENZE/COMPORTEMENTI

Organizzazione (peso 50%)

Integrazione (peso 30%)

Valutazione dei propri Collaboratori (peso 10%)

Contributo alla performance dell'Ente (peso 10%)

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

Responsabile Ing. Francesco Vitali

OBIETTIVO GENERALE: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023). Indicatore dell'ente pari a 0 o minore di 0.

OBIETTIVI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DELL'OBIETTIVO
D.G.R. n.854 del 04/06/2024. Realizzazione di interventi finalizzati al miglioramento	Determinazione per l'affidamento dei lavori	30%

della rete stradale. Adeguamento e messa in sicurezza delle strade comunali “Molino”, “Caniccio” e “Oreste Murani”.		
Chiesa Santa Maria del Soccorso. Lavori di consolidamento e restauro	Determinazione per l'affidamento dei servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria.	30%
Lavori di realizzazione di un sistema di videosorveglianza per la sicurezza urbana.	Determinazione per l'affidamento dei lavori	30%
Rispetto adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – obblighi di pubblicazione.	Monitoraggio su Amministrazione Trasparente	10%

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2024, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2025.

PUNTEGGI:

da 0 a 2: Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7: Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10: Obiettivo raggiunto

PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ

PUNTEGGI:

da 1 a 2: Performance bassa

da 3 a 8: Performance media

da 9 a 10: Performance alta

COMPETENZE/COMPORTAMENTI

Organizzazione (peso 50%)

Integrazione (peso 30%)

Valutazione dei propri Collaboratori (peso 10%)

Contributo alla performance dell'Ente (peso 10%)

AREA TECNICA – GESTIONE DEL TERRITORIO **Responsabile Arch. Luigi Del Prete**

OBIETTIVO GENERALE: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023). Indicatore dell'ente pari a 0 o minore di 0.

OBIETTIVI SPECIFICI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DELL'OBIETTIVO
Variante art.62 bis delle Norme Tecniche del Piano Regolare Generale (PRG).	Atti di approvazione definitiva, pubblicazione ai sensi dell'art.39 del D.Lgs. 33/2013 e pubblicazione estratto sul BURM	30%
Variante art.19 delle Norme Tecniche del Piano Regolare Cimiteriale (PRC) per consentire la realizzazione di tombe di famiglia fuori terra.	Redazione elaborati tecnici (relazione, relazione storica e variante normativa)	30%
Attivazione Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) in modalità telematica.	Predisposizione atto di indirizzo e conseguente attivazione SUE.	30%
Rispetto adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – obblighi di pubblicazione	Monitoraggio su Amministrazione Trasparente	10%

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2024, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2025.

PUNTEGGI:

da 0 a 2: Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7: Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10: Obiettivo raggiunto

PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ

PUNTEGGI:

da 1 a 2: Performance bassa

da 3 a 8: Performance media

da 9 a 10: Performance alta

COMPETENZE/COMPORTEMENTI

Organizzazione (peso 50%)

Integrazione (peso 30%)

Valutazione dei propri Collaboratori (peso 10%)

Contributo alla performance dell'Ente (peso 10%)