

COMUNE DI MALTIGNANO
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO



P.I.A.O.

Piano Integrato Attività e Organizzazione
2025-2027

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

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	9
1.2.1 Organigramma dell'Ente	9
1.2.2 La mappatura dei processi.....	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2. Performance	10
2.2.1 Performance individuale e di unità organizzativa	11
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	12
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	12
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	12
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	17
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	18
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	18
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	18
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	22
4. MONITORAGGIO.....	23

ALLEGATO 1 – Performance individuale e di unità organizzativa

ALLEGATO 2 – Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027:

- All. A) mappatura dei processi;
- All. B) analisi del rischio;
- All. C) misure;

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione ei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti

proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione /concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;
- Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 30/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 30/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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



Comune di Maltignano

Indirizzo: Via Nuova n. 5, CAP: 63085 Maltignano (AP)

Codice fiscale/Partita IVA: 00364960443

Sindaco: Dott. Claudio Flamini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024): 12

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 2184

Telefono: 0736 304122

Sito internet: www.comune.maltignano.ap.it

E-mail: protocollo@comune.maltignano.ap.it

PEC: anagrafe.comune.maltignano@emarche.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Maltignano è un comune italiano di 2184 (dato al 31/12/2024) della provincia di Ascoli Piceno nelle Marche. Il comune di Maltignano, insieme a quello di Folignano, è l'unico tra le municipalità ascolane a estendersi interamente a sud del fiume Tronto. Il paese di Maltignano sorge a est della Rocca di Morro e a sud del corso del Tronto, sul crinale che separa la valle del Tronto da quella del Vibrata.

Caselle, la frazione maggiore, è situata alle falde di tale crinale, non lontana dalle zone industriali di Ascoli Piceno e di Ancarano, nella Valle del Tronto.

Al confine col comune abruzzese di Sant'Egidio alla Vibrata sono situate le località di Piano Selva e Confini. Maltignano deve la sua denominazione al romano Publio Maltino Basso, che possedeva le terre corrispondenti all'attuale territorio comunale

Appare citato per la prima volta nel 774, come donazione da parte di Carlo Magno ai canonici della cattedrale di Ascoli. Saccheggiato nel 1265 dalle milizie di Manfredi, nel 1556 fu occupato dal duca d'Alba. L'abitato subì gravi danni nel terremoto del 1703 e rimase sotto la giurisdizione dei canonici ascolani fino al 1815.

La chiesa di Santa Maria della Benedizione, detta "la certosa", è stata ricostruita nei sec. XVI-XVII e custodisce un affresco del Cinquecento e due tele settecentesche. Nella chiesa di Santa Maria delle Grazie è una tela di scuola veneziana del 1604.

Maltignano è stato inserito, a seguito del sisma del 2016 che ha colpito particolarmente il centro Italia, nell'elenco dei cd "Comuni del cratere" e rappresenta il comune più a sud del cratere marchigiano. Esso richiede un'attenzione specifica rispetto soprattutto rispetto all'abitato del centro storico.

Il Santo Patrono del Comune di Maltignano è San Cristanziano che si festeggia il giorno 13 maggio.

Dati estratti dal DUPS 2025/2027

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 31/12/2021 n. 2259

Popolazione residente al 31/12/2024:

n. 2.184 di cui:

Maschi n. 1065

Femmine n. 1119

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 75

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 173

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 283

in età adulta (30/65 anni) n. 1084

oltre 65 anni n. 558

Nati nell'anno: n. 8

Deceduti nell'anno: n. 24

Saldo naturale: -16

Immigrati nell'anno n. 62

Emigrati nell'anno n. 74

Saldo migratorio: -12

Saldo complessivo (naturale + migratorio): -28

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 5.000 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² 816

Risorse idriche:

Laghi n. 0

Fiumi n. 1

Strade:

autostrade Km 0,00

strade extraurbane Km 12,82

strade urbane Km 5,80

strade locali Km 0,00

itinerari ciclopeditoni Km 0,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – approvato Si

Piano edilizia economica popolare – PEEP No

Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 70

Scuole primarie con posti n. 150

Scuole secondarie con posti n. 150

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km 0,00

Aree verdi, parchi e giardini Km² 0,070

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 507

Rete gas Km 4,00

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 2

Veicoli a disposizione n. 6

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta: tutti i servizi sono gestiti in forma diretta, spesso attraverso appalti a terzi, ad eccezione di quanto indicato di seguito.

Servizi gestiti in forma associata:

- servizi sociali con l'Ambito territoriale n XXI;
- SUAP con il Consorzio Intercomunale del Piceno (Consind).

Servizi affidati a organismi partecipati:

- Servizio rifiuti Picenambiente spa;
- Servizio idrico CIIP spa;
- Servizio idrico integrato Ato 5 Marche sud;
- Piceno Consind per servizio di promozione servizi vari sul territorio;

Per ulteriori dettagli si rinvia a quanto descritto nel Documento unico di programmazione, approvato con deliberazione di C.C. n. 52 del 30/12/2024

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate: Denominazione	% Partecip.	Oneri per l'ente
CIIP SPA	0,77	0,00
PICENO CONSIND	0,62	2.164,97
PICENAMBIENTE SPA	0,05	0,00

1.2 Analisi del contesto interno

L'organizzazione interna del Comune risente indubbiamente della progressiva riduzione del numero dei dipendenti, dovuto sia la rispetto degli indirizzi politici nazionali, che hanno portato ad un necessario contenimento delle spese di personale, sia nell'ottica del raggiungimento e mantenimento dell'obiettivo di equilibrio di bilancio.

Si riportano di seguito i principali dati relativi al personale, all'andamento della spesa per lo stesso e alla struttura organizzativa dell'Ente.

1.2.1 Personale e Organigramma dell'Ente

Personale in servizio al 31/12/2023 (Ultimo rendiconto approvato)

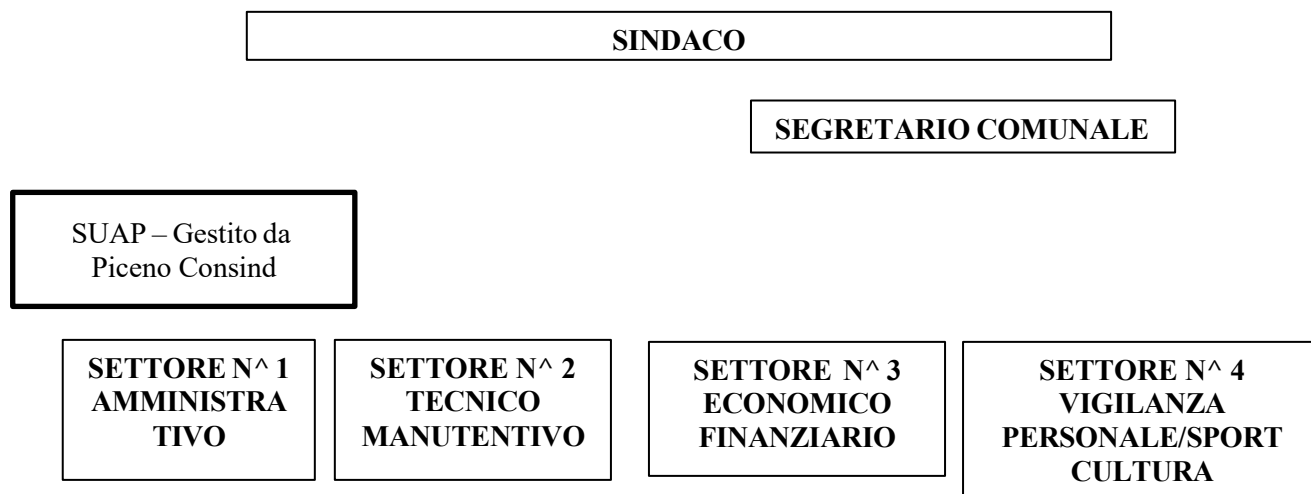
AREA	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Operatori	1	1	0
Operatori esperti	2	2	0
Istruttori	5	4	1
Funzionari	4	4	0
TOTALE	12	11	1

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2024	12	554.929,58	28,78
2023	12	496.338,24	26,07
2022	12	517.882,68	25,27
2021	12	578.638,54	29,99
2020	13	561.516,89	29,78
2019	10	630.508,48	31,09
2018	12	673.065,30	33,19

Organigramma dell'Ente

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



Settore n. 1 Amministrativo:

- n. 1 Responsabile (Funzionario EQ) a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Istruttore a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Operatore a tempo parziale (50%)

Settore n. 2 Tecnico Manutentivo:

- n. 1 Responsabile (Funzionario EQ) a tempo pieno e indeterminato
- n. 3 Istruttori a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Istruttore a tempo parziale e determinato (PNRR-PNC con scadenza contrattuale al 30 aprile 2025)
- n. 2 Operatori esperti (ex cat. B3) a tempo pieno e indeterminato

Settore n. 3 Economico Finanziario:

- n. 1 Responsabile (Funzionario EQ) a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Istruttore a tempo pieno e indeterminato

Settore n. 4 Vigilanza, Personale, Sport e Cultura:

- n. 1 Responsabile (Responsabile politico nella persona del Sindaco nominato da ultimo con Decreto Sindacale n. 16 del 28/11/2024, Registro Generale n. 17)
- n. 1 Istruttore (Agente di Polizia Municipale)

Segretario comunale:

Il Comune di Maltignano dal giorno 9 ottobre 2024 a tutt'oggi è retto dal Segretario comunale di fascia C, in reggenza, d.ssa Eleonora Paci. L'ultima assegnazione della Prefettura di Ancona ha durata, rinnovabile, fino al 31/07/2025 (prot. 1689 del 26/02/2025).

Note sulla mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua

integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28.04.2023 qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Semplificazioni della Sezione «2.2 Performance»: sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione. Quindi, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché: - funzionale alla chiusura del ciclo

di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale; - necessaria per l'erogazione degli istituti premianti; - necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Gli Enti con meno di 50 dipendenti non devono svolgere il monitoraggio su base triennale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

La performance organizzativa è una 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.

La performance individuale è una 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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, fatto salvo che per il settore n. IV, assegnato alla responsabilità e direzione del Sindaco e al momento privo di personale a tempo determinato o indeterminato.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE e DI UNITA' ORGANIZZATIVA SEZ. A (SPECIFICI)	PERFORMANCE INDIVIDUALE e DI UNITA' ORGANIZZATIVA SEZ. B (COMPORTAMENTI)
Settore n. 1 Amministrativo	5	4
Settore n. 2 Tecnico Manutentivo	5	4
Settore n. 3 Economico Finanziario	5	4

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale e di Unità organizzativa

Per la performance individuale si rinvia all'**Allegato n.1** "Performance individuale e di unità organizzativa" contenente schede relative agli obiettivi 2025.

In merito agli obiettivi assegnati al Segretario Comunale, verrà adottato specifico decreto

sindacale, come previsto dal vigente regolamento comunale sulla misurazione e valutazione della performance.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

Per quanto concerne gli obiettivi strategici dell'ente, occorre far riferimento al Documento Unico di Programmazione, che si richiama integralmente, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 52 del 30/12/2024.

Inoltre, si individuano gli obiettivi della performance organizzativa e di gruppo sotto indicati, tenuto conto che l'attività amministrativa dei piccoli comuni è fortemente penalizzata dalle ormai insufficienti risorse umane e finanziarie e dell'applicazione del pareggio di bilancio:

- 1) Attuazione di politiche attivate alla soddisfazione della collettività, con particolare riferimento alle esigenze connesse al sisma 2016 e al PNRR, mediante le seguenti azioni:
 - impegno al mantenimento degli stessi orari di front office per i vari uffici;
 - coinvolgimento tutti i settori nello svolgimento delle procedure connesse al PNRR e all'assistenza alla popolazione per la ricostruzione post sisma mediante l'erogazione di servizi su appuntamento per pratiche relative al sisma 2016;
- 2) Assolvimento degli obblighi contenuti nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e nel piano trasparenza mediante le seguenti azioni:
 - incontri e verifiche periodiche su adempimenti previsti nel P.T.P.C. 2025-2027;
 - puntualità negli adempimenti in materia di pubblicazione su Amministrazione trasparente;
- 3) Efficienza nell'impiego delle risorse, con riferimento in particolare all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi mediante la seguente azione:
 - rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del d.l. n. 13/2023).

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.

In merito all'obiettivo di inclusione dei disabili (di cui al dlgs n. 222/2023) si precisa che gli uffici del Comune di Maltignano sono attualmente ospitati, a seguito del sisma del 2016, presso un edificio un tempo adibito a scuola che non ha, dati i tempi di costruzione, le caratteristiche oggi richieste per le nuove costruzioni e finalizzate alla piena accessibilità degli spazi. In ogni caso, i dipendenti del Comune di Maltignano, si sono sempre adoperati per venire incontro alle esigenze degli utenti con disabilità attivandosi affinché l'erogazione di tutti

i servizi fosse paritaria per tutti i cittadini.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 28.04.2022 è stato approvato il PTPCT per il periodo 2022-2024. Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, in considerazione delle piccole dimensioni demografiche dell'Ente (comune con meno di tremila abitanti), il Piano suddetto è stato riconfermato per le annualità 2023 e 2024.

Con il presente PIAO viene approvato anche il nuovo PTPCT del Comune di Maltignano che viene allegato come parte integrante e sostanziale dello stesso e al quale si rimanda, unitamente a tutti gli altri allegati che lo integrano e specificano.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione: si rimanda integralmente al PTPCT del Comune di Maltignano per il triennio 2025-2027.

2.3.2 Anche gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono individuati nel nuovo Piano 2025-2027 sopra richiamato.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativo dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute organizzativa dell'Ente

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di G.C. n. 86 del 29.11.2023 è stato approvato, previo parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Ascoli Piceno, il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2026.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31/12/2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori e Operatori esperti	Totale
Donne	4 (di cui n. 1 in comando)	3 (di cui una a TD)	//	7
Uomini	-	4	3	7
Totale	4	7	3	14

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati i funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione (Responsabili di Settore) ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	3	0*

- Il settore n. IV è assegnato alla responsabilità e direzione del Sindaco ai sensi dell'art. 53 comma 23 della L. n. 388/2000 e ss.mm.ii.

Per quanto riguarda il Segretario comunale:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	1	//

PROGETTI, OBIETTIVI SPECIFICI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2026
L'articolazione del piano avviene per obiettivi specifici, articolati su più anni, suddivisi in azioni positive.

In un'ottica di continuità e ad integrazione di quanto già stabilito nei precedenti PAP, il Comune di Maltignano, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, oggetto anche di revisione annuale in ragione del suo collegamento con il ciclo della performance, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, proponendo per il triennio 2023/2026 i seguenti progetti, per ciascuno dei quali vengono indicati ed illustrati:

- il titolo
- gli obiettivi da raggiungere

- c) la finalità
- d) le azioni positive attraverso le quali raggiungere gli obiettivi
- e) destinatari degli obiettivi
- f) il finanziamento, se necessario per garantire la copertura finanziaria delle azioni positive
- g) i soggetti ed uffici coinvolti per la realizzazione del piano
- h) i tempi di realizzazione.

Titolo	1. Formazione e aggiornamento
Obiettivo/i	1. Programmazione attività formative specifiche (anche in forma associata o anche attraverso l'uso di piattaforme e-learning) sulle seguenti tematiche: – diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; – pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico – salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e dalla legge 190/2012 e ss.mm.ii. 2. Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori
Finalità	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori nonché favorire la crescita professionale e/o di carriera dei/delle lavoratori e lavoratrici
Azioni Positive	1) garantire la partecipazione del personale ai corsi organizzati dalla predetta provincia e da parte di altri eventuali organismi e/o associazioni (ANUSCA, Prefettura, IFEL, Legautonomie Marche, ASMEL, SNA, etc.) 2) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori; 3) Proposizione di iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Dirigenti / Responsabili dei Servizi
Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Finanziamento	Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio, necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate
Soggetti coinvolti	Responsabili di Area – Segretario Generale – Servizio personale
Tempi di realizzazione	Annualmente, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie

Titolo	2. Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare
--------	--

Obiettivo/i	1. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. 2. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.
Finalità	– Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; – Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro – Adottare modalità organizzative che non costituiscano ostacolo alla conciliazione tra vita professionale e vita familiare
Azioni Positive	1) L'Amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita di un'ora già prevista nell'attuale orario di servizio; 2) In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere concesse temporaneamente deroghe al rispetto dell'orario con possibilità di recupero in altre fasce orarie più consone rispetto alle esigenze rappresentate. 3) Raccogliere ed aggiornare le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti; 4) Prevedere la chiusura pomeridiana degli uffici comunali nel periodo estivo; 5) Eventuale adozione, da parte dell'ente, di apposito Regolamento per disciplinare il lavoro agile. Infatti, benché sia terminata l'emergenza epidemiologica da Covid-19, il lavoratore o la lavoratrice potrebbe aver bisogno di ricorrere allo "smart-working" per far fronte a particolari esigenze familiari.
Destinatari	Tutti i dipendenti comunali
Finanziamento	Non sono previste spese
Soggetti coinvolti	Servizio Personale – Responsabili di Aree – Segretario Comunale – URP
Tempi di realizzazione	Quando ricorrerà il caso o se ne presenti la necessità

Titolo	3. Informazione, sviluppo di carriera e benessere organizzativo
Obiettivo/i	1. Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. 2. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche 3. Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Finalità	– Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, sul contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non. – Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno – Favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo
Azioni Positive	1) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite invio di comunicazioni e/o pubblicazioni a mezzo mail/posta interna. 2) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive sul sito internet del comune. 3) Prevedere nelle selezioni che verranno espletate per assunzioni, progressioni di carriera, incarichi e qualunque altra attribuzione di incentivi economici o di carriera, l'utilizzo di sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere 4) Prevedere nelle commissioni, ove possibile, la presenza di almeno una donna 5) Attivare le procedure propedeutiche e costituire, in forma singola o associata, il Comitato Unico di Garanzia di cui all'articolo 21 della legge n°183 del 4 novembre 2010, favorendo l'operatività dello stesso e garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento
Destinatari	Tutti i dipendenti ed i cittadini
Finanziamento	Non comporta oneri di spesa
Soggetti coinvolti	Servizio Personale – Responsabili di Area – Amministrazione – URP
Tempi di realizzazione	Aggiornamento continuo sulla normativa per l'azione positiva n°1. Quando ricorrerà il caso, per l'azione positiva n°2. Ogni volta che risulta necessario bandire una selezione o nominare una commissione, per le azioni positive n°3 e n°4. Entro il triennio per l'azione positiva n°5.

Titolo	4. corretto utilizzo del linguaggio istituzionale negli atti e nella comunicazione in genere, in un'ottica di riequilibrio di genere
Obiettivo/i	1. Promozione e diffusione di "buone pratiche" per l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere nell'attività di redazione di documenti ufficiali, nella predisposizione di modulistiche e, più in generale, nella comunicazione interna ed esterna al Comune 2. Promuovere e incoraggiare, attraverso l'uso di un linguaggio "neutro sotto il profilo del genere", una cultura più rispettosa delle differenze e un corretto approccio della pubblica amministrazione in un contesto sociale in continuo mutamento

Finalità	– sostenere il cambiamento e promuovere una cultura che riconosca e valorizzi in misura equa la presenza e i ruoli di uomini e donne nella vita sociale – incoraggiare i servizi a tenere in debita considerazione la questione della sensibilità di genere nell'uso del linguaggio, evitando formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli diversi – combattere, mediante l'uso di un linguaggio equo e inclusivo, gli stereotipi di genere, promuovere il cambiamento sociale e contribuire al raggiungimento dell'uguaglianza tra donne e uomini
Azioni Positive	1) Predisposizione di apposite Linee Guida e/o istruzioni tecniche per adeguare i provvedimenti, la corrispondenza e la modulistica al rispetto di un linguaggio “neutro” dal punto di vista del genere. 2) Sensibilizzazione di tutto il personale dipendente e degli amministratori all'utilizzo, nelle more dell'adozione delle predette Linee Guida, di formulazioni che non escludano o discriminino le persone di un sesso rispetto a quelle dell'altro.
Destinatari	Tutti i dipendenti, amministratori e cittadini
Finanziamento	Non comporta oneri di spesa
Soggetti coinvolti	Servizio Personale – Responsabili di Area – Amministrazione – URP
Tempi di realizzazione	Entro il triennio 2023/2026.

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Il CUG, istituito dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, è un soggetto attraverso il quale si intende assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce pertanto nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nonostante le premesse, il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Maltignano, causa oggettive difficoltà logistiche ed organizzative legate alle ridotte dimensioni dell'ente e alla cronica carenza di personale, non è stato ancora istituito. Ragione per cui l'Azione Positiva n°5 del progetto n°3 è stata riproposta anche nel presente PAP. Nel prossimo triennio, pertanto, il Comune di Maltignano si impegna ad attivarsi per istituire il CUG in forma autonoma oppure, in alternativa, a stipulare apposita convenzione con un ente limitrofo per istituire un comitato in forma associata.

DURATA E PUBBLICAZIONE

Il piano azioni positive ha durata triennale (2023/2026).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad una adeguata programmazione delle prossime azioni positive di aggiornamento.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Maltignano e sul sito internet istituzionale.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024 - 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano 2024-2026 si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico “Decennio Digitale 2030”, istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili. L'**aggiornamento 2025** si è reso necessario per fornire elementi nuovi ed allineare scenari e normativa in costante cambiamento, così come a rendere disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, ad adeguare le corrispondenti linee di azione. Le principali novità della nuova edizione del Piano, pertanto, riguardano:

- l'inserimento nello scenario dei temi relativi all'IT Wallet, alla Data Quality ed alla dematerializzazione documentale
- l'introduzione di 11 nuovi Strumenti.

E' importante precisare che l'ente ha partecipato ai seguenti bandi per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR PA DIGITALE 2026) ricevendo i relativi i finanziamenti:

- ADOZIONE APP. IO;
- ABILITAZIONE CLOUD PER LE P.A. LOCALI;
- ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO P.A.;
- PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI;
- ESTENSIONE NELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE;

Nel corso dell'anno 2024 sono stati attivati tutti i servizi previsti nel PIAO 2024 e sopra delineati. Per il prossimo triennio il Comune si prefigge di incrementare e sviluppare, per quanto compatibile con la struttura dell'Ente e le professionalità presenti, le competenze digitali dei dipendenti al fine di consentire al Comune stesso un salto di qualità nel prossimo triennio in materia di digitalizzazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In considerazione della cessazione dell'emergenza sanitaria da COVID 19, che ha portato all'approvazione del Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020 e di tutta una serie di successive ed ulteriori misure normative finalizzate al contenimento dell'epidemia, questo Ente, per quanto concerne la fonte di regolamentazione del lavoro agile si rifà, in primo luogo, a quanto stabilito dalla Legge 81/2017 e dagli artt. 63 e ss del CCNL 2019-2021 del comparto Enti locali. In aggiunta alle disposizioni normative e contrattuali richiamate, devono essere ricordate anche le disposizioni di legge che hanno prorogato il diritto per i lavoratori definiti "fragili" nel settore pubblico e in quello privato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro.

Per "*Lavoro agile*" si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata da un'organizzazione delle attività per cicli, fasi e obiettivi e dallo svolgimento di parte dell'attività all'esterno della sede lavorativa senza vincoli di spazio e di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto della fascia di contattabilità.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività;
- b) favorire un'organizzazione ispirata a principi di flessibilità, autonomia e responsabilità e fondata su legami di fiducia, nell'ottica del superamento della logica del mero controllo visivo;
- c) favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi erogati dalle strutture regionali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita - lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) contribuire alla razionalizzazione nell'utilizzo degli spazi, delle sedi di lavoro e delle dotazioni tecnologiche realizzando economie di gestione.

Il lavoro agile è potenzialmente applicabile a tutto il personale dipendente del Comune di Carassai, ad eccezione dei dipendenti che, nello svolgimento della prestazione lavorativa, necessitano di un costante utilizzo di macchinari e strumentazioni specifiche e pertanto non possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, operai e vigili urbani).

Nel caso concreto, si rappresenta che l'organico del Comune di Maltignano 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, fatto salvo che per una dipendente. In ogni caso, l'Amministrazione, nel dare eventualmente accesso a tale modalità, deve necessariamente conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Al momento, pertanto, nel Comune di Maltignano non sussiste nessun accordo individuale con i lavoratori per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

In considerazione del ridotto numero dei dipendenti, al fine di una corretta erogazione dei servizi, in particolare di quelli che prevedono attività di sportello e quindi orari di apertura al pubblico, non sono state finora attivate modalità di lavoro agile.

In ogni caso l'Amministrazione, nelle more dell'adozione del piano organizzativo del lavoro agile, in conformità con quanto previsto dalla normativa, dai contratti collettivi e nel rispetto della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023, si impegna a garantire, senza che questo comporti disfunzioni nell'erogazione dei servizi, l'accesso a tale tipologia di erogazione della prestazione lavorativa a quei dipendenti che ne facciano motivata richiesta e si trovino in una o più delle condizioni previste dalla direttiva stessa di cui si riporta uno stralcio: *“Allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore, - ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.....Sarà cura dei Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva”*.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al

grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti a tempo indeterminato	12	12	12	12
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0

Verifica delle eccedenze di personale.

La verifica delle condizioni di eccedenza del personale è stata compiuta dai singoli responsabili, e stante la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, si è rilevato che, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, come da delibera di Giunta n. 11 del 07.03.2024.

Le azioni.

Quanto al calcolo degli spazi assunzionali di cui al DM 34/2019, il Comune di Maltignano registra un rapporto tra le spese di personale come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (2023) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022- 2023) al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023) pari al 18,19. Questo Ente si colloca nella fascia demografica c) comuni da 1000 a 2.999 abitanti, determinata all'art. 3 del Decreto 17/03/2020, per cui il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è individuato dall'art. 4 comma 1 nel 27,60%.

L'Ente si colloca, pertanto, al di sotto del valore soglia di cui al suddetto comma 1, come da prospetto che segue:

Comune di MALTIGNANO (Prov. AP)
SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	
		2025	
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	
		2023	
		VALORE	2.212
		FASCIA	C
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	
		2023	
		(a)	385.610,72 € (I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	470.208,77 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	2212194,24
		2022	2245784,83
		2023	2117097,39
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.228.989,54 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	108.986,12
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.120.003,42 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	18,19%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,60%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))		(f)	199.510,22 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi		(f1)	585.120,94 € SOGLIA MAX
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		(g)	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		2025	28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		(i)	131.658,46 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		(l)	38.794,44 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi		(m)	131.658,46 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (l) + (l)		(m1)	601.867,23 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)		(n)	585.120,94 €
Incremento consentito della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (n) se > 0		(o)	216.256,51 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(a) + (o) oppure (a1) 601.867,23 €

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa (o) non può essere superiore a (f).

Si evidenzia che in base all' art. 4, comma 2, del decreto interministeriale attuativo 17 marzo 2020 il quale recita “i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”, è possibile incrementare la spesa per assunzioni a tempo indeterminato per € 199.510,22, cioè fino ad una spesa complessiva pari ad € 585.120,94 che rapportata alle entrate correnti è pari al 27,60% .

In merito alla programmazione del personale 2025/2027, si rimanda, dal punto di vista programmatico e di spesa, a quanto previsto nel D.U.P.S. approvato con deliberazione di G.C. n. 52 del 30.12.2024.

Pertanto la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato 2025/2027 è la seguente:

Programmazione 2025	Previsto in dotazione organica	Oneri diretti Spesa annua	Oneri riflessi	Totale	Tempo parziale (PT) o pieno (FT)

					Tempo pieno
--	--	--	--	--	-------------

(ufficio sisma)					
Programmazione 2026	Previsto in pianta organica	Oneri diretti	Oneri riflessi	Totale	Tempo parziale (PT) o pieno (FT)
-----	-----	-----	-----	-----	-----
Programmazione 2027	Previsto in pianta organica	Oneri diretti	Oneri riflessi	Totale	Tempo parziale (PT) o pieno (FT)
-----	-----	-----	-----	-----	-----

** Spesa etero finanziata a seguito di possibile procedimento di stabilizzazione ai sensi dell' art. 57 del DL 104/2020, convertito con l. n. 126/2020, da ultimo novellato dall' art. 3 comma 2 bis del DL n. 3/2023,*

In tema di programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato 2025/2027 si fa presente quanto segue:

- Con nota prot. com n. 7264 del 11/08/2022 questo Ente ha ottenuto autorizzazione all' assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 unità di personale ai sensi dell' Ordinanza PNC n. 17 del 14.04.2022, art. 5 comma 3 del 03.08.2022, per la gestione degli interventi del P.N.C. Sisma PNRR. La suddetta assunzione è in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all' art. 9 comma 28 del DL n. 78/2010 (limite su spesa personale "flessibile") e di cui all' art. 1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006 (*).
- Con D.p.c.m. del 30/12/2022, ai sensi comma 5 dell'art. 31 bis del DL n. 152/2021, convertito con modificazioni in L. n. 233/2021, questo Ente, in qualità di Comune sotto i 5000 abitanti attuatore di progetti PNRR, risulta beneficiario fino al 30.04.2025 di finanziamento a copertura oneri per assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di n. 1 istruttore tecnico (ex cat. C), per il quale è stato adottato con delibera di G.C. n. 4 del 22.02.2024 lo stralcio del PIAO 2024/2026 limitatamente alla sezione 3.3. L'erogazione dei contributi avverrà annualmente dal Ministero dell'Interno, previa verifica del permanere del requisito di soggetto attuatore di progetti PNRR (**).

Pertanto la programmazione del personale a tempo determinato 2025/2027 è la seguente:

Programmazione	Previsto in	Costo annuo rimborsabile	Costo annuo rimborsabile	Costo annuo rimborsabile	Tempo parziale (PT) o pieno (FT)
	dotazione organica	2025	2026	2027	
Istruttore amministrativo - contabile (Progetti PNC Sisma)	No	* 41.428,57	* 41.428,57	* 41.428,57	Tempo pieno
Istruttore tecnico (ufficio attuatore progetti PNRR)	No	** 6.246,58	** -----	** -----	Tempo parziale (18 h)

Viene stabilito inoltre, per ciò che riguarda la spesa per ulteriori assunzioni flessibili, nel rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28 della L. n. 122/2010 come modificato dall' art. 11 del DL n. 90/2014, di ricorrere, laddove se ne ravvisi la necessità, ai seguenti istituti:

- Assegnazione temporanea di personale proveniente da altri Enti locali ai sensi dell'art. 30, comma 2 sexies del D.lg. n. 165/2001;
- Art. 23 del CCNL del 16/11/2022 (cd scavalco condiviso);
- Art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 (cd scavalco di eccedenza);
- Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Assunzioni a tempo determinato attraverso scorrimento di graduatoria, propria o di altri Enti nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni normative, o mediante indizione di concorso a tempo determinato nei limiti previsti dall'articolo 36, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165;

Si precisa che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed

in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa e che è stato acquisito già parere favorevole del Revisore dei Conti sia in sede di approvazione del DUP 2025-2027.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche per l'Amministrazione Comunale di Maltignano. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori nella fase di impulso e di indirizzo, bensì, principalmente, tutti i responsabili dei vari settori di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa.

Il vigente CCNL 2019-2021 del comparto Enti locali, dedica alla formazione del personale il CAPO V del Titolo IV dedicato al rapporto di lavoro, nello specifico agli artt. 54-56.

In tema di formazione del personale è necessario sottolineare che il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** ha inteso rafforzare l'obiettivo di formazione delle lavoratrici e dei lavoratori della Pubblica Amministrazione.

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023) e vengono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e **a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue**. In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con

specifiche *competenze in materia di gestione del personale*.

INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMATI:

Di seguito si elencano gli interventi formativi in programma nel corso del corrente anno:

CORSI IN TEMA DI SICUREZZA

- Corsi di formazione e/o aggiornamento per addetti al primo soccorso (quattro addetti);
- Corso base per operatori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (due addetti);
- Corso per RLS (Rappresentante Lavoratori Sicurezza) (1 addetto)

INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMAZIONE:

CORSI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY

- Corso di formazione ed aggiornamento sulla normativa relativa all'anticorruzione, su codici di comportamento e sul trattamento dei dati personali rivolto a tutti i dipendenti con diverse modalità di erogazione e fruizione a seconda dei ruoli ricoperti.

Saranno, inoltre, incentivate attività formative nello specifico sui seguenti temi:

- Urbanistica (alla luce della recente approvazione della nuova Legge Urbanistica Regione Marche);
- Contrattualistica pubblica, materia in continua evoluzione;
- Contabilità pubblica (alla luce della riforma sulla contabilità accrual)
- Personale (in vista, in particolare, della sottoscrizione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali).

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Nei primi mesi del 2025 dipendenti hanno preso parte ad alcuni seminari on line e in presenza. Inoltre il Comune riceve puntualmente inviti a corsi di formazione realizzati dalla Regione Marche e da altri Enti (come l'Unione Montana del Tronto) sia in presenza che online, ai quali i dipendenti possono iscriversi gratuitamente, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo accordo con il proprio responsabile.

Per il Segretario Comunale sono previste diverse ore di formazione obbligatoria definite dell'Albo Nazionale, sia in modalità webinar che in presenza.

Compatibilmente con le risorse disponibili/reperibili in bilancio saranno organizzati corsi di formazione in presenza sulle tematiche di maggiore interesse e attualità.

Lo stanziamento previsto per il 2025 è di Euro 350 (cap. 47.1).

4. MONITORAGGIO

Sebbene gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla stesura della sezione “monitoraggio” si ritiene opportuno provvedervi, allo scopo di verificare lo stato di attuazione

dei programmi in corso d'anno.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL 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 secondo i seguenti passi.

- I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2025, indicando:
- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando 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 dall'Organismo di valutazione.

ALLEGATO N. 1

P.I.A.O. 2025/2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione Performance

Performance individuale e di unità organizzativa

COMUNE DI MALTIGNANO
Provincia di Ascoli Piceno

Scheda per
INDICAZIONE OBIETTIVI DI RISULTATO
dei Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.
anno 2025

ELEVATA QUALIFICAZIONE SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile Dott.ssa D' EMIDIO PAOLA

PROPOSTE OBIETTIVI ANNO 2025

1. Iniziativa "FONDI DIPOFAM E FONDI MASE".

PESO: 23, 33 %

AZIONE: Gestione, utilizzo e rendicontazione dei fondi DIPOFAM relativi alle attività socio-educative in favore di minori e dei fondi MASE relativi al trasporto collettivo di persone

INDICATORE: (obiettivo PEG) Approvazione atti amministrativi entro il 31.12.2025

**2. Organizzazione e gestione soggiorno termale
anno 2025**

PESO: 23, 33 %

AZIONE: Predisposizione, adozione atti amministrativi e organizzazione attività

INDICATORE: Approvazione atti amministrativi entro 31.12.2025

**3. Riorganizzazione e gestione interventi estivi in
favore di minori e anziani (colonie)**

PESO: 33, 33 %

AZIONE: (obiettivo PEG) Acquisizione indirizzi, istruttoria domande e organizzazione eventi entro il periodo concordato con l'Amministrazione (tendenzialmente il mese di luglio 2025)

INDICATORE: Approvazione atti amministrativi ed erogazione del servizio entro il mese di agosto 2025.

4. Formazione del personale

PESO: 23, 33 %

AZIONE: (obiettivo PEG) Incentivazione della crescita delle competenze professionali finalizzata alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali"

INDICATORE: partecipazione del personale al almeno 40 ore di formazione entro il 31/12/2025.

5. Rispetto dei pagamenti debiti commerciali

PESO: 30%

AZIONE: Rispetto delle tempistiche dettate dalla norma nel pagamento delle fatture Articolo 4 bis, dl 13/2023

INDICATORE: Predisposizione atti al fine di rispettare i termini di pagamento

Informazioni da trasmettere al NdV

Per tutti i punti andrà predisposta una relazione finale dettagliando il raggiungimento dei vari obiettivi con l'indicazione degli atti adottati e specificando il raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo o il mancato raggiungimento. Sarà possibile produrre un'unica relazione complessiva entro il 31.01.2026

SCHEDA QUALITA' CONTRIBUTO A PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Settore Amministrativo ANNO 2025

A1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE – Peso 30%

- Tempestività nella consegna dei dati richiesti e relativa affidabilità e completezza- **AZIONE: Corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi INDICATORE: Verbale semestrale con giudizio senza rilievi in sede di controllo successivo atti amministrativi**
- Rispetto dei tempi previsti per la determinazione
- Puntualità nella presentazione delle schede peg
- Proposte d'acquisizione di finanziamenti perseguite e conseguite
- Grado di utilizzo del sistema informatico nella struttura valutata
- Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

A2 INNOVAZIONE- Peso 30%

- Proposte di progetti strategici presentate all'Amministrazione
- Nuove procedure organizzative attivate o miglioramento di quelle esistenti **AZIONE: digitalizzazione delle liste elettorali e dei relativi procedimenti di revisione delle liste elettorali: INDICATORE: Predisposizione atti**
- Documentato decremento dei tempi e snellimento dei procedimenti

A3 INTEGRAZIONE – Peso 20% (10 % + 10%)

- **AZIONE: Presenza e partecipazione attiva alle riunioni- INDICATORE. Relazione finale con attestazione presenza in almeno n. 3 riunioni di aggiornamento od organizzative indette dall'Amministrazione e/o da Segretario Comunale**
- Accordi di programma conclusi con altri Enti
- **AZIONE: Capacità dimostrata di lavorare in gruppo per realizzare progetti e soluzioni alle problematiche. INDICATORE: partecipazione alle sedute degli organi amministrativi con svolgimento del ruolo di Vice Segretario Comunale**

A4 ORIENTAMENTO ALL'UTENTE – Peso 20 %

- Numero reclami e contenziosi pervenuti all' Amministrazione
- Rispetto ed ottimizzazione dei tempi di procedimento interni ed esterni **AZIONE: Orientamento all'utenza mediante indicazione procedimenti di competenza. INDICATORE: Assistenza nella predisposizione modulistica per accesso ai servizi dei vari settori (URP)**

COMUNE DI MALTIGNANO
Provincia di Ascoli Piceno

Scheda per
INDICAZIONE OBIETTIVI DI RISULTATO
dei Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.
anno 2025

ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 SETTORE TECNICO

Responsabile Arch. ANTONELLA STUZZICA

PROPOSTE OBIETTIVI ANNO 2025

- 1) **Predisposizione e presentazione al Consiglio Comunale del Regolamento per l'utilizzo dei beni immobili comunali**
PESO: 15%
AZIONE: Istruttoria e predisposizione proposta di Consiglio Comunale comprensiva dei necessari allegati finalizzata all'approvazione
INDICATORE: Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale entro il 30.07.2025
- 2) **Fine lavori di ristrutturazione impianto sportivo di via Faraone**
PESO: 20%
AZIONE: Controllo dell'esecuzione dei lavori
INDICATORE: Approvazione atti amministrativi entro il 30.09.2025
- 3) **Acquisizione a titolo gratuito al patrimonio comunale della strada di via Mediana**
PESO: 15%
AZIONE: Gestione procedura. Predisposizione atti. INDICATORE: Approvazione atti amministrativi entro il 31/12/2025
- 4) **Formazione del personale**
PESO: 10%
AZIONE: (obiettivo PEG) Incentivazione della crescita delle competenze professionali finalizzata alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali"
INDICATORE: partecipazione del personale al almeno 40 ore di formazione entro il 31/12/2025
Corso di formazione per qualificazione stazione appaltante
- 5) **Rispetto dei pagamenti debiti commerciali**
PESO: 30%
AZIONE: Rispetto delle tempistiche dettate dalla norma nel pagamento delle fatture Articolo 4 bis, dl 13/2023
INDICATORE: Predisposizione atti al fine di rispettare i termini di pagamento

Informazioni da trasmettere al NdV

Per tutti i punti andrà predisposta una relazione finale dettagliando il raggiungimento dei vari obiettivi con l'indicazione degli atti adottati e specificando il raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo o il mancato raggiungimento. Sarà possibile produrre un'unica relazione complessiva entro il 31.01.2026

SCHEDA QUALITA' CONTRIBUTO A PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Settore TECNICO anno 2024

A1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE – Peso 30%

- **AZIONE: Tempestività nella consegna dei dati richiesti e relativa affidabilità e completezza- INDICATORE: Verbale semestrale con giudizio**
- **senza rilievi in sede di controllo successivo atti amministrativi**
- Rispetto dei tempi previsti per la determinazione
- Puntualità nella presentazione delle schede peg
- Grado di utilizzo del sistema informatico nella struttura valutata
- Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

A2 INNOVAZIONE- Peso 30%

- **AZIONE: Proposte di progetti strategici presentate all'Amministrazione - INDICATORE: Approvazione da parte della G.C. di almeno n. 2 proposte di deliberazione o progetti aventi carattere innovativo sotto il profilo organizzativo o risolutive di problemi nuovi e/o imprevisti o presentazione di richieste di finanziamento**
- Nuove procedure informatizzate o miglioramento di quelle esistenti
- Nuove procedure organizzative attivate o miglioramento di quelle esistenti
- Documentato decremento dei tempi e snellimento dei procedimenti

A3 INTEGRAZIONE – Peso 20%

- **AZIONE: Presenza e partecipazione attiva alle riunioni- INDICATORE. Relazione finale con attestazione presenza in almeno n. 3 riunioni di aggiornamento od organizzative indette dall' Amministrazione e/o da Segretario Comunale**
- **AZIONE: Accordi di programma conclusi con altri Enti – INDICATORE Predisposizione ed approvazione di protocollo di intesa**
- Capacità dimostrata di lavorare in gruppo per realizzare progetti e soluzioni alle problematiche

A4 ORIENTAMENTO ALL'UTENTE – Peso 20 %

- Numero reclami e contenziosi pervenuti all' Amministrazione
- Rispetto ed ottimizzazione dei tempi di procedimento interni ed esterni. **AZIONE Orientamento all' utenza mediante indicazione procedimenti di competenza. INDICATORE: Assistenza nella predisposizione istanze relative alla ricostruzione post sisma (numero istanze presentate)**
-

Scheda per
INDICAZIONE OBIETTIVI DI RISULTATO
dei Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.
anno 2025

ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 3 SETTORE FINANZIARIO

Responsabile Sig. ra SIMONI SIMONA

PROPOSTE OBIETTIVI ANNO 2025

1. Regolamento per l'assegnazione di contributi, sussidi e/o provvidenze per apertura nuove attività imprenditoriali e di lavoro autonomo

PESO: 23, 33 %

AZIONE: Studio normativa e predisposizione atti amministrativi finalizzati all'adozione dello strumento regolamentare

INDICATORE: Affidamento attraverso procedura ai sensi del D.Lgs. 36/2023. Conclusione procedura entro il 30/09/2025.

2. Bando incentivi per insediamento nuove attività per riapertura negozi sfitti e per riapertura di attività cessate.

PESO: 23, 33 %

AZIONE: Studio normativa e predisposizione atti

INDICATORE: Approvazione atto amministrativo, pubblicazione bando entro il 31/10/2025 e completamento istruttoria delle domande pervenute entro il 31.12.2025.

3. Predisposizione ed approvazione nuovo regolamento di economato a seguito dell'intervenuta approvazione del nuovo regolamento di contabilità.

PESO: 33, 33 %

AZIONE: Studio normativa e predisposizione atti.

INDICATORE: Predisposizione e caricamento della proposta consiliare pronta per l'approvazione entro il 30/11/2025.

4. Formazione del personale

PESO: 23, 33 %

AZIONE: (obiettivo PEG) Incentivazione della crescita delle competenze professionali finalizzata alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali"

INDICATORE: partecipazione del personale al almeno 40 ore di formazione entro il 31/12/2025

5. Rispetto dei pagamenti debiti commerciali

PESO: 30%

AZIONE: Rispetto delle tempistiche dettate dalla norma nel pagamento delle fatture Articolo 4 bis, dl 13/2023

INDICATORE: Predisposizione atti al fine di rispettare i termini di pagamento

Informazioni da trasmettere al NdV

Per tutti i punti andrà predisposta una relazione finale dettagliando il raggiungimento dei vari obiettivi con l'indicazione degli atti adottati e specificando il raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo o il mancato raggiungimento. Sarà possibile produrre un'unica relazione complessiva entro il 31.01.2026

SCHEDA QUALITA' CONTRIBUTO A PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Settore FINANZIARIO anno 2025

A1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE – Peso 30%

- **Tempestività nella consegna dei dati richiesti e relativa affidabilità e completezza- AZIONE: Corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi INDICATORE: Verbale semestrale con giudizio senza rilievi in sede di controllo successivo atti amministrativi**
- Rispetto dei tempi previsti per la determinazione
- Puntualità nella presentazione delle schede peg
- Proposte d'acquisizione di finanziamenti perseguite e conseguite.
- Grado di utilizzo del sistema informatico nella struttura valutata
- Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

A2 INNOVAZIONE- Peso 30%

- Proposte di progetti strategici presentate all'Amministrazione
- **Potenziamento del processo di digitalizzazione attraverso l'ampliamento dell'utilizzo della piattaforma PAGOPA, e sviluppo di processi di automazione delle rendicontazioni. INDICATORE relazione indichi azioni svolte ed i relativi benefici per l'Ente**
- Documentato decremento dei tempi e snellimento dei procedimenti

A3 INTEGRAZIONE – Peso 20%

- **Presenza e partecipazione attiva alle riunioni- AZIONE: Apporto collaborativo nella ricerca di soluzioni su questioni di interesse generale INDICATORE. Relazione finale con attestazione presenza in almeno n. 3 riunioni di aggiornamento od organizzative indette dall' Amministrazione e/o da Segretario Comunale**
- Accordi di programma conclusi con altri Enti
- Capacità dimostrata di lavorare in gruppo per realizzare progetti e soluzioni alle problematiche

A4 ORIENTAMENTO ALL'UTENTE – Peso 20 %

- Numero reclami e contenziosi pervenuti all' Amministrazione
- **Rispetto ed ottimizzazione dei tempi di procedimento interni ed esterni AZIONE: Orientamento all' utenza mediante indicazione procedimenti di competenza. INDICATORE: front office servizio tributi previo appuntamento ed orientamento all' utenza**