



COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO

Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023/2025

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

Indice

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	pag. 4
1.1. Analisi del contesto esterno	pag. 4
1.2. Analisi del contesto interno	pag. 4-5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 6
2.1 Valore pubblico	pag. 6
2.2 Performance	pag. 6
2.3.1. Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 7
2.3.2 Monitoraggio idoneità e attivazione misure di prevenzione	pag. 7
2.3.3 Programmazione della trasparenza	pag. 7
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 8
3.1 Struttura organizzativa – obiettivi salute organizzativa Ente	pag. 8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	pag. 8
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	pag. 9
3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	pag. 9-10
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 11-12
3.2 Piano triennale del fabbisogno del personale	pag. 13
3.2.1. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-reclut. pers.	pag. 13-16
3.2.2. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-form. pers.	pag. 17
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag. 18
Allegato 1) Obiettivi assegnati ai dipendenti	pag. 19-23

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

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.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Comune di San Martino Siccomario (PV)

Indirizzo: Via Roma n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: C.F./P.IVA 00466390184

Sindaco: Alessandro ZOCCA

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 26

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 6348

Telefono 0382-496111

Sito internet: www.comune.sanmartino.pv.it

E-mail: info@comune.sanmartino.pv.it

PEC: protocollo@pec.comune.sanmartino.pv.it

I.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto è contenuto sia nel Documento Unico di programmazione Semplificato (D.U.P.) per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14/2023 visionabile al link:

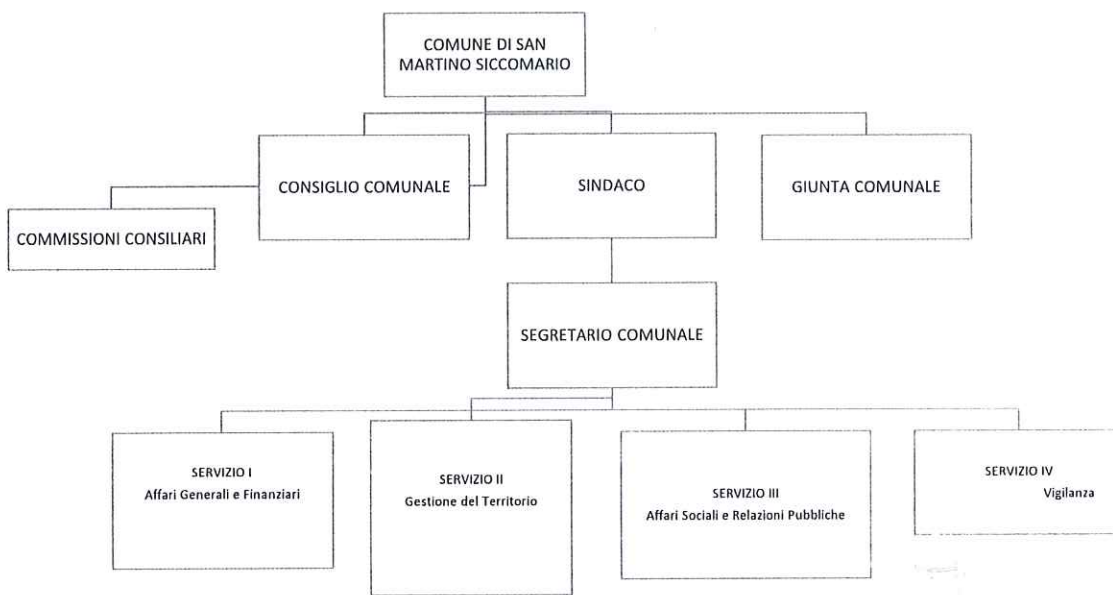
<https://www.comune.sanmartino.pv.it/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/244/documento/882>

che nella relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59/2023 visionabile al link:

<https://www.comune.sanmartino.pv.it/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/146/documento/881>

I.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organigramma dell'ente è il seguente:



Come si vede l'organizzazione interna degli uffici è suddivisa in 4 servizi, a capo dei quali sono posti 4 Funzionari di Elevata Qualificazione (E.Q.), che assicurano il raggiungimento degli obiettivi con l'autonomia di legge.

Anche per il contesto interno si rinvia, altresì, ai suddetti D.U.P. e relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione e della corruzione, visionabile agli stessi links.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

In ogni caso, atteso che il valore pubblico discende dalle priorità strategiche descritte nelle missioni e programmi del D.U.P., che a loro volta discendono dal programma del mandato del Sindaco, per una breve analisi si fa rinvio allo stesso documento, sempre visionabile al link:

<https://www.comune.sanmartino.pv.it/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/244/documento/882>

2.2 PERFORMANCE

Anche questa sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene dover specificare, per completezza che:

- 1) Il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è regolato dagli appositi provvedimenti dell'Amministrazione e cioè il regolamento dei controlli interni, del sistema di misurazione e valutazione della performance oltre che, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- 2) Gli obiettivi assegnati ai dipendenti per l'anno in corso sono indicati negli allegati al presente

2.3.1. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, attualmente, il Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n. 2 del 01/03/2021.

L'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 30/03/2023 ha approvato l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023/2025.

Il piano è visibile al link:

<https://www.comune.sanmartino.pv.it/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/146/documento/881>

e qui sinteticamente se ne indica il contenuto.

In esso, oltre alla relazione introduttiva esplicativa, indicante anche i compiti dei soggetti partecipanti all'azione di prevenzione, l'analisi dei contenuti esterni ed interni, sono state individuate sei aree a rischio, all'interno delle quali sono state mappati 56 processi considerati più a rischio, fra i quali quelli che il responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto di maggior rilievo degli obiettivi di performance. Per ciascun processo si è effettuata l'indicazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con relativa loro ponderazione in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. A fianco di essi sono state indicate le misure individuate al fine di neutralizzare o ridurre i rischi rilevati.

Il piano, poi, si completa con la griglia aggiornata dagli obblighi di pubblicazione, la scheda per la segnalazione c.d. Whistleblower e il codice di comportamento dei dipendenti.

2.3.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Nel corso dell'anno questo Comune avrà 26 dipendenti. E' previsto un monitoraggio nel numero minimo di volte indicato dall'A.N.A.C. per tali dimensioni.

2.3.3. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il relativo responsabile ed i Funzionari di Elevata Qualificazione posti a capo dei Servizi.

Come già detto, a tal fine, nell'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione è stata aggiornata la griglia degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito del Comune dell'Amministrazione Trasparente da parte dei responsabili di servizio.

Va aggiunto che comunque anche sul piano della semplificazione ci si è attivati anche con strumenti tecnologici quale ad esempio l'attuazione del procedimento di presentazione delle pratiche edilizie per via telematica.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e anche in questo Comune dove 15 dipendenti su 26 sono donne.

Le azioni positive, confermate all'interno del DUP, che l'Amministrazione ha previsto sono le seguenti:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- garantire la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;

- 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 definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.
- promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell’orario di lavoro, compreso il lavoro agile programmando settimanalmente/mensilmente garantendo:
 - a) L’invarianza dei servizi resi all’utenza;
 - b) **la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;**
 - c) L’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

3.1.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

L’Amministrazione considera importante questo settore, atteso che i suoi positivi sviluppi si avranno sia sulle capacità interne che sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.

A tali fini sono stati anche richiesti ed ottenuti i seguenti finanziamenti a valere sul P.N.N.R.:

Misura	1.2.	“Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud”	€ 121.992,00
Misura	1.4.1	“Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	€ 155.234,00
Misura	1.4.5	“Piattaforma notifiche digitali”	€ 32.599,00

3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un’attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria 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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	28,54	28	30	30
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'interno	Non esisteva deficit strutturale	Non esiste deficit strutturale	Non è previsto deficit strutturale	Non è previsto deficit strutturale
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Non esistevano procedimenti di esecuzione forzata	Non esistono procedimenti di esecuzione forzata	Non si prevedono procedimenti di esecuzione forzata	Non si prevedono procedimenti di esecuzione forzata
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	30 gg.	28 gg.	28 gg.	28 gg.

In merito all'incidenza della spesa rigida sulle entrate correnti si specifica che il target degli anni 2024 e 2025 è previsto un aumento perché è intenzione dell'Amministrazione, se sarà possibile, di diminuire il carico fiscale per i cittadini e poiché ha già nell'anno passato diminuito il carico sul bilancio per l'unico debito esistente ed essendo le spese del personale fisse, al momento non si vedono alternative per raggiungere uno scopo che, comunque, è positivo per la collettività.

Va, comunque, precisato che nel complesso si può ritenere che il Comune gode di buona salute finanziaria, tant'è che negli allegati al bilancio, è previsto un avanzo

di amministrazione di € 4.844.076,68 di cui € 1.644.482,75 liberi e disponibili. Tale avanzo, di certo importante per un comune di queste dimensioni, conferma il trend degli anni passati.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza)

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 – “Definizioni e principi generali” del Titolo VI – “Lavoro a distanza” – Capo I – “Lavoro agile” prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett.I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction)

I fattori abilitanti del lavoro agile:

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

Flessibilità dei modelli organizzativi

Autonomia nell'organizzazione del lavoro

Responsabilizzazione sui risultati

Benessere del lavoratore

Utilità per l'Amministrazione

Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile

Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

I SERVIZI CHE SONO "SMARTIZZABILI"

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;

possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente che garantiscano la sicurezza del lavoratore;

autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, affari sociali, ecc) ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.)

I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Al lavoro agile accedono in maniera limitata i dipendenti dell'ente nella misura massima del 15% a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle condizioni di legge e precisamente:

Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255, della legge n. 205/2017;

Coloro che abbiano esigenza di cura certificata di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età.

3.2. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.2.1. 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.

La programmazione qui di seguito riportata è stata individuata nel D.U.P. e su cui in sede di approvazione del bilancio il revisore dei Conti, richiamando il contenuto del D.U.P. ha espresso parere favorevole

Indicatori	Valori di partenza	2023	2024	2025
Totale dipendenti	26	26	26	26
Cessazioni a tempo indeterminato	1	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Totale di sostituzioni del personale cessato	0	1	0	0

Per chiarezza si precisa che al 31/12/2022 è andata in pensione l'allora Istruttore Direttivo Contabile per cui nel programma triennale è previsto che il posto verrà ricoperto mediante progressione con procedura valutativa, ex art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali e il posto di Istruttore Amministrativo –contabile dell'Area istruttori che rimarrà scoperto viene coperto tramite nuova assunzione.

Per quanto riguarda l'altro pensionamento, si sostituirà il Messo notificatore con la figura di Messo-Autista Scuolabus che a seguito dell'entrata in vigore al 01/01/2023 delle nuove classificazioni del personale è nell'Area operatori esperti.

E' poi previsto che nel corso del triennio, nel caso dovessero verificarsi esigenze temporanee e al momento non prevedibili si procederà alla sostituzione temporanea con i sistemi previsti dalla normativa vigente, sempre che siano rispettati tutti i vincoli finanziari e di legge che all'epoca saranno vigenti.

Si specifica che le spese per assunzioni previste nel piano 2023 -2025 consentono il rispetto del limite di spesa di personale sancito dal DM 17 marzo 2020 come di seguito evidenziato:

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023		
		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2021	6.348	e
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	(a)	941.615,60 € (I)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	1.029.572,90 €
	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")	2019		4.661.134,28 €
		2020		4.882.058,64 €
		2021		4.949.906,25 €

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.831.033,06 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	257.918,04 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	4.573.115,02 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	20,59%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	288.552,34 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.230.167,94 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)	25,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	257.393,23 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	42.941,35 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	257.393,23 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	1.286.966,13 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	1.230.167,94 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	1.230.167,94 €

Per quanto riguarda la procedura valutativa lo stesso vengono rispettati i limiti finanziari come dimostra il seguente prospetto:

Importo su cui calcolare lo 0,55%: € 732.412,00

0,55% : 4.028,27

Importo necessario per attuare la procedura prevista ex art. 13 del CCNL Comparto Enti Locali per il passaggio da Istruttore a Funzionario dell'Elevata Qualificazione (23.271,75 – 21.444,95) = 1.826,80

Sono altresì soddisfatte tutte le altre condizioni per poter procedere alle assunzioni previste

Nella dotazione organica sono quindi previsti:

n. 6 posti nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di cui n. 1 part-time;

n. 15 posti nell'Area degli Istruttori;

n. 5 posti nell'Area degli Operatori esperti

3.2.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione, consapevole dei benefici che anche i cittadini hanno dalla formazione ed aggiornamento del personale, nell'ambito delle ristrettezze della dotazione in particolar modo organica ha comunque riconosciuto con l'approvazione dell'apposito piano approvato con deliberazione G.C. N. 50/2023 l'indispensabilità della formazione sia attraverso la partecipazione ai corsi e in particolare modo a quelli delle associazioni Lega dei Comuni e ANCI, ai webinar organizzati dalla software house che si occupa del sistema computerizzato, l'abbonamento circolari permanenti di aggiornamento fornite da ditte specializzate. Tale attività dovrà essere effettuata privilegiando i campi in cui è obbligatoria, quali quello in materia di anticorruzione che formazione e aggiornamenti su nuove disposizioni normative nelle materie di competenza dei vari servizi di formazione di nuovo personale a seguito di assunzioni e di formazioni digitale. Resta comunque la disponibilità dell'Amministrazione a far seguire, compatibilmente con le risorse di bilancio, gli altri corsi di cui se ne ravvierà la necessità.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Anche in questo caso i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione, pur tuttavia si specifica che la stessa avverrà secondo legge e secondo le modalità stabilite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi o trasparenza" con le modalità previste dalla legge per la sezione "Performance" anche seguendo le eventuali direttive del Nucleo di Valutazione, con le modalità previste dal regolamento comunale dei controlli per il controllo successivo sulla legittimità degli atti .

ALL. 1 OBIETTIVI ASSEGNATI AI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2023 RESPONSABILE DEL SERVIZIO I
AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2023	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE punti
			Mantenimen to	Strategico	Innovativo	
1	Monitoraggio andamento spese utenze anno 2023	31 dicembre 2023		X		20
2	Certificazione fondone COVID	31 maggio 2023 o posteriore se prorogato da legge	X			20
3	Monitoraggio andamento entrate e spese correnti scadenze intermedie 30/04-31/08-30/11	31 dicembre 2023		X		30
4	Monitoraggio andamento entrate e spese di investimento scadenze intermedie 30/04-31/08-30/11 ai fini della imputazione contabile secondo esigibilità e cronoprogrammi	31 dicembre 2023	X			30

OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2023
RESPONSABILE DEL SERVIZIO II GESTIONE DEL TERRITORIO

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2022	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE punti
			Mantenimen to	Strategico	Innovativo	
1	GESTIONE PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DI UN PONTICELLO PER L'ACCESSO AL BOSCO NEGRI	31.12.2023			X	20
2	GESTIONE PROCEDURA DI VARIANTE PUNTUALE AL VIGENTE PGT	31.12.2023		X		30
3	GESTIONE PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	31.12.2023		X		25
4	VERIFICA FATTIBILITÀ PASSAGGIO SOTTOPASSO MASSICCIAIA FFSS PER PROGETTAZIONE NUOVA CICLOPEDONALE DI COLLEGAMENTO TRA SANTA CROCE E LA STAZIONE FERROVIARIA	31.12.2023			X	25

OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2023
SERVIZIO 3^A AFFARI SOCIALI E RELAZIONI PUBBLICHE

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2023	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE punti
			Mantenimen to	Strategico	Innovativo	
1	ADOZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI COMUNALI	30/06/2023			x	30
2	REALIZZAZIONE SETTIMANA SANMARTINIANA IN COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE	30/10/2023	x			30
3	RIORGANIZZAZIONE DELLE FUNZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI A SEGUITO DI ASSEGNAZIONE NUOVA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE DA PARTE DEL CONSORZIO SOCIALE PAVESE.	31/12/2023		x		40

OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2023 RESPONSABILE DEL SERVIZIO IV

VIGILANZA

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2023	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE punti
			Mantenimento	Strategico	Innovativo	
1	Attivazione servizio di controllo mezzi di trasporto pesanti mediante l'utilizzo di attrezzature tecnico scientifiche adeguate.	30 aprile 2023			X	30
2	Potenziamento attività di controllo sul territorio relativamente ai fenomeni di degrado urbano al fine di potenziare la sicurezza urbana.	30 giugno 2023		X		40
3	Potenziamento impianto di videosorveglianza. Realizzazione di nuovi impianti in Via Turati, Parco della Castellana, Via della Stazione. Attivazione nuove procedure di manutenzione degli impianti.	31 dicembre 2023	X			30

OBIETTIVI DIPENDENTI NON FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SERVIZIO I AFFARI GENERALI E FINANZIARI

- Bonifica banca dati tributi
- Accertamenti TARI anni dal 2017 al 2021 per omessa o infedele dichiarazione;
- Accertamenti TARI anni dal 2019 al 2022 per omesso o parziale versamento;
- Accertamento IMU anni dal 2017 al 2021 per omesso o parziale versamento;

SERVIZIO II GESTIONE DEL TERRITORIO

- Bando distretto del commercio

SERVIZIO III AFFARI SOCIALI E RELAZIONI PUBBLICHE

- Guida ai servizi socio-educativi e demografici

SERVIZIO IV VIGILANZA

- Potenziamento della sicurezza urbana