



COMUNE DI VILLANTERIO
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. 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. 8
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. 10
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 10
3.2 Piano triennale del fabbisogno del personale	pag. 12
3.2.1. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-reclut. pers.	pag. 12
3.2.2. Obiettivi per il miglioramento della salute prof.-form. pers.	pag. 17
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag. 17
Allegato 1) Obiettivi assegnati ai dipendenti	pag. 18-20

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

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

Comune di Villanterio (PV)

Indirizzo: Piazza Castello 11

Codice fiscale/Partita IVA: C.F./P.IVA 00426210183

Sindaco: Silvio Corbellini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 7

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 3382

Telefono 0382-967122

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

E-mail: segreteria@comune.villanterio.pv.it

PEC: comune.villanterio@pec.it

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto è contenuta sia nel Documento Unico di programmazione Semplificato (D.U.P.S) per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6/2023 visionabile al link:

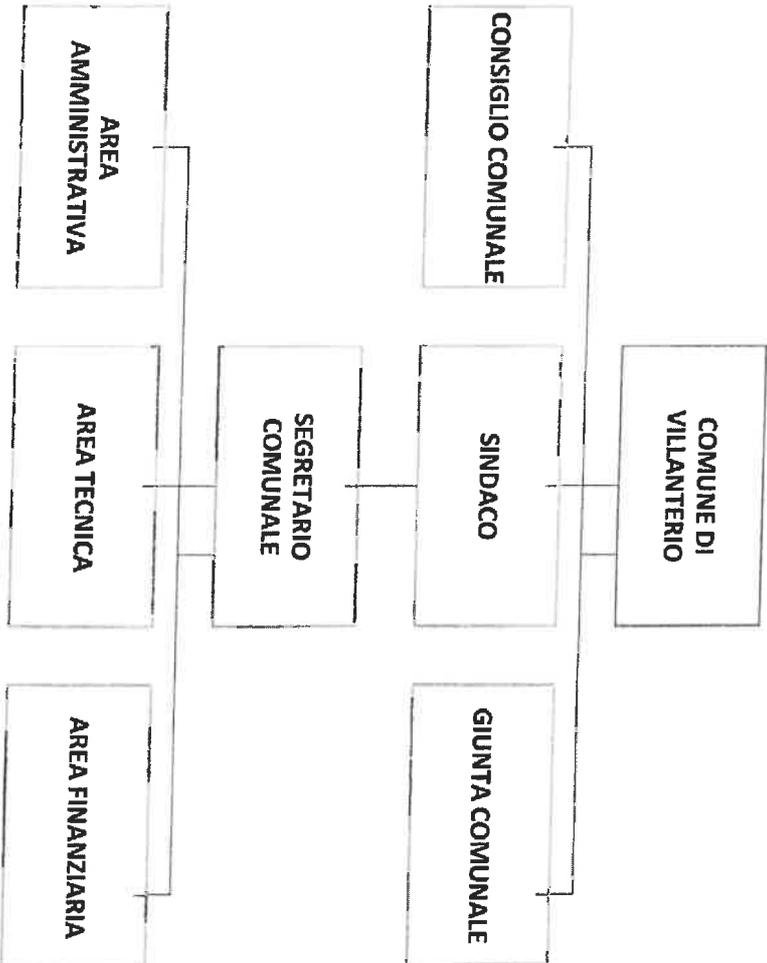
<https://www.comune.villanterio.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

che nella relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 /2023 visionabile al link:

<https://www.comune.villanterio.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organigramma dell'ente è il seguente:



Come si vede l'organizzazione interna degli uffici è suddivisa in 3 aree, a capo dei quali sono posti 2 Funzionari di Elevata Qualificazione (E.Q.), e il Segretario Comunale per l'Area Amministrativa che assicurano il raggiungimento degli obiettivi con l'autonomia di legge.

Anche per il contesto interno si rinvia, altresì, ai suddetti D.U.P.S. 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.S., 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.villanterio.pv.it/it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

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 CORRUTTIVE E TRASPARENZA

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, attualmente, il Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n. 12 del 16.7.2019.

L'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2023 ha approvato l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023/2025.

Il piano è visibile al link:

<https://www.comune.villanterio.pv.it/it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalii/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

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 34 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 rilevanti.

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 7 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 dell' Elevata Qualificazione posti a capo delle aree.

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 che verrà attivato quest'anno.

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 5 dipendenti su 7 sono donne. Le azioni positive, confermate all'interno del DUP, che l'Amministrazione ha previsto sono le seguenti:

1) Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni :

Finalità: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni
AZIONE 1: Prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità.

2) Partecipazione a corsi di formazione qualificati :

Finalità : A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati.

AZIONE 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici.

3) Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza :

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

AZIONE 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

AZIONE 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

4) Flessibilità di orario :

Finalità : In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti . AZIONE 1: Fermata restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

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.R.R.:

Misura	1.2.	“ Abilitazione al Cloud”	€ 77.897,00
Misura	1.4.1	“Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	€ 79.922,00
Misura	1.4.5	“Piattaforma notifiche digitali”	€ 23.147,00
Misura	1.4.4	“Spid Cie”	€ 14.000,00
Misura	1.4.3	“ Adozione App IO”	€ 8.991,00
Misura	1.4.3	“ Adesione Piattaforma PagoPa	€ 15.782,00
Misura	1.3.1	“Piattaforma digitale Nazionale Dati”	€ 10.172,00

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.

Va detto però che l'attuale situazione dovuta ai notori fatti che stanno incidendo sul benessere finanziario di tutti non permette, se la situazione non cambierà, di ipotizzare miglioramenti ulteriori. Va comunque, precisato che anche quest'anno, come risulta dalla relazione al conto approvata, un avanzo di amministrazione pari a € 663.125,83 di cui 172.852,39 disponibili e comunque il Comune non è mai stato oggetto di esecuzioni forzate. Nel caso in cui la situazione dovesse migliorare nel contesto generale, si prevede anche di poter agire per il miglioramento dei servizi ai cittadini.

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 sussistono 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.J). 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 "SMARTTIZZABILI"

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.S., previa comunicazione ai sindacati, e su cui, in sede di approvazione del bilancio il Revisore dei Conti, richiamando il contenuto del DUPs, ha espresso parere favorevole.

Indicatori	Valore di partenza	2023	2024	2025
Totale dipendenti	7 (di cui 1 part time)			
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Totale di sostituzioni del personale cessato	0	1	0	0

La cessazione con relativa sostituzione riguarda il posto attuale di istruttore direttivo dell'area finanziaria, la cui titolare sarà in pensione dal 1 giugno 2023. Sono altresì previsti nel 2023:

- 1) Progressione con procedura valutativa ex art. 13 del C.C.N.L. vigente relativo al personale del comparto funzioni locali per un posto di istruttore direttivo tecnico, part time al 50% (che, in applicazione del nuovo C.C.N.L. di categoria sarà funzionario dell'elevata qualifica funzionale) nell'area tecnica.
- 2) Progressione tramite procedura comparativa ex art. 15 dello stesso contratto per un posto di istruttore direttivo amministrativo (che in applicazione del nuovo C.C.N.L. di categoria sarà funzionario dell'elevata qualifica funzionale) a tempo pieno nell'area amministrativa.

È prevista poi l'assunzione a tempo determinato ex art. 1 c. 557 L. 331/2004 di 1 istruttore tecnico direttivo, che in applicazione del vigente contratto sarà funzionario ad elevata qualifica professionale, e nel caso in cui dovessero sorgere esigenze temporanee al momento non prevedibili, se verranno rispettati vincoli di spesa di legge, si procederà con altre assunzioni ex art. 1 c. 557 L. 331/2004.

Tale programmazione, comunque, potrà essere oggetto di revisione in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

A seguito delle suddette previsioni, la pianta organica 2023/2025 verrà così definita:

1	Istruttore Tecnico	Posto coperto. A seguito delle procedure di cui sopra il posto si intenderà soppresso e sostituito da n. 1 istruttore direttivo tecnico part time 18 ore nell'area dei funzionari dell'elevata qualifica funzionale
1	Istruttore Direttivo Finanziario	Posto coperto fino a pensionamento. Successivamente nuova assunzione di Istruttore direttivo finanziario nell'area dei funzionari ad elevata qualifica funzionale
2	Istruttore Amministrativo	Posto coperto.
1	Istruttore – Agente di Polizia Locale	Posto coperto.
1	Istruttore Finanziario	Posto coperto.
1	Operatore esperto amministrativo	Posto coperto.
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Posto da coprire con la procedura di cui sopra. Al suo espletamento si intenderà soppresso un posto di Istruttore Amministrativo ed il nuovo posto sarà nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Si precisa che le assunzioni previste vengono effettuate nel rispetto dei limiti di spesa del personale sancito dal D.M. 17/3/2020, così come specificato nel seguente prospetto predisposto dal responsabile dell'Area Finanziaria

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato - Comune di VILLANTERIO

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020

Abitanti	3354		
Entrate correnti			
Ultimo Rendiconto	2.013.843,69 €	FCDE	62.000,00 €
Penultimo rendiconto	1.886.293,30 €	Media - FCDE	1.937.303,64 €
Terzultimo rendiconto	2.097.773,92 €	Rapporto Spesa/Entrate	
			17,51%
Spesa del personale			
Ultimo rendiconto	339.317,51 €	Collocazione ente	
Anno 2018	420.413,61 €	Prima fascia	
Margini assunzionali			
		FCDE	
Utilizzo massimo margini assunzionali			
		Incremento massimo ipotetico spesa 2023	
		%	€
		27,00%	533.925,28 €
Incremento spesa 2022 - I FASCIA			
		%	€
		55,30%	187.629,08 €
Incremento massimo spesa personale 2023			
		526.946,59 €	

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità' di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Per quanto riguarda la procedura valutativa del posto part time al 50%, per lo stesso vengono rispettati i limiti finanziari come dimostrato dal seguente prospetto:

IMPORTO SU CUI CALCOLARE LO 0,55% = 260.116,00

0,55% DI 260.116,00 = 1.430,63

IMPORTO NECESSARIO PER ATTUARE LA PROCEDURA (23.371,75 – 21.444,95) = 1.826,80 : 2 (posto part time al 50%) = 913,40

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

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 particolare modo organica ha comunque riconosciuto con l'approvazione dell' apposito piano approvato con deliberazione G.C. N. 28/2023 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 .

Comune	VILLANTERIO
Servizio	FINANZIARIO-TRIBUTI
Responsabile	Attualmente Enrica Quattrini poi chi la sostituirà dopo pensionamento
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	Attività nel campo tributario Accertamenti I.M.U. relativi all'anno 2018
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	nessuna
-------------------------	---------

Risorse finanziarie previste	quelle previste nel p.e.g.
------------------------------	----------------------------

Indicatori	efficacia(3)	Garantire una maggiore equità fiscale alla cittadinanza
	efficienza(3)	Recupero di somme dovute all'amministrazione

Situazione di partenza	Bisogna provvedere agli accertamenti prima che vadano in prescrizione
------------------------	---

Risultato atteso	Entro il 29.12.2023 effettuazione di quanto necessario
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pien. raggiunto se: entro il 31/12 si sia provveduto agli accertamenti ed alle notifiche
	Risultato rag. al 80% se entro il 31/12 si sia provveduto alle notifiche ma gli accertamenti sono stati effettuati dopo il 20/12
	Risultato rag. al 50% se entro il 31/12 si sia provveduto alle notifiche dell'80% degli accertamenti
	Risultato considerato non raggiunto se: entro il 31/12 non si sia raggiunto 80% delle notifiche

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune+A1:144	VILLANTERIO
Servizio	TECNICO
Responsabile	SCHIAVI SIRO
Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo(1)	PRESENTAZIONE PRATICHE EDILIZIE PER VIA TELEMATICA
	ATTUARE LA PRESENTAZIONE AL COMUNE DELLE PRATICHE EDILIZIA PER VIA TELEMATICA

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	1 dipendente part time
Risorse finanziarie previste	quelle previste nel p.e.g.

Indicatori	efficacia(3)	La presentazione in via telematica garantisce un miglior servizio anche per i cittadini
	efficienza(3)	Ottenere una maggiore trasparenza dell'attività, anche in adempimento di previsioni di legge

Situazione di partenza	Allo stato le pratiche sono presentate manualmente al protocollo
Risultato atteso	Pervenire all'acquisizione telematica delle richieste

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se entro il 31.12.2023 si è raggiunta la completa funzionalità della piattaforma con attivazione all'utenza
	Risultato rag. al 80% se entro il 15/12/2023 si è concluso il procedimento per l'attivazione
	Risultato rag. al 50% se entro il 30/10/2023 sia effettuata conferenza con i tecnici interessati per la spiegazione dell'utilizzo della piattaforma, previa acquisizione della procedura telematica
	Non raggiunto se è stata solo acquisita la procedura ma nessuno degli altri step è stato effettuato

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVI DIPENDENTI NON FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

AREA AMMINISTRATIVA

Aggiornamento e sistemazione pratiche amministrative loculi del cimitero comunale di Villanterio

Sviluppo dei contenuti dell'applicazione JUNKER App per la gestione dei rifiuti

Utilizzo dell'applicazione SINTEL per le procedure più elementari

AREA TECNICA

Supporto per la messa in regime di piattaforma telematica atta al consegna delle pratiche SUE

VIGILANZA

Attività di Vigilanza durante orario di lavoro per il controllo su tutti i Comuni della Convenzione

Maggior controllo del territorio

Controllo del territorio in orario diverso rispetto al regolare orario di lavoro