

COMUNE DI ALTIDONA

PROVINCIA DI FERMO



Largo Municipale, 1 – 63824 ALTIDONA (FM) – Tel. 0734/936353 – Fax 0734/936418

C.F. 81000890442 – Partita I.V.A. 00356990440 – Sito web: www.altidona.net

P.I.A.O.

Piano Integrato Attività 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	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	8
1.2.1 Organigramma dell'Ente	9
1.2.2 La mappatura dei processi.....	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2. Performance	11
2.2.1 Performance individuale e di unità organizzativa	12
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente	12
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	14
3.2 Organizzazione del lavoro agile	15
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	16
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	16
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	16
4. MONITORAGGIO	17

ALLEGATO 1 – Performance individuale e di unità organizzativa

ALLEGATO 2 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 3 – Piano Triennale del Fabbisogni di Personale

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

dei 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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 11/04/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 11/04/2023

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Altidona

Indirizzo: Largo Municipale n.1, Altidona (FM)

Codice fiscale/Partita IVA: 81000890442

Rappresentante legale: Giuliana Porrà (Sindaco)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3.571

Telefono: 0734.936353

Sito internet: www.altidona.net

E-mail: sindaco@altidona.net

PEC: sindaco@pec.altidona.net

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del 2021 (penultimo anno precedente) n. 3.546 di cui:

maschi n. 1.729

femmine n. 1.817

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 175

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 389

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 411

in età adulta (30/65 anni) n. 1.831

oltre 65 anni n. 740

Nati nell'anno n. 24

Deceduti nell'anno n. 29

Saldo naturale: +/- -5

Immigrati nell'anno n. 116

Emigrati nell'anno n. 120

Saldo migratorio: +/- -4

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -9

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 0 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² 1.299

Risorse idriche:

laghi n. 0

fiumi n. 2

Strade:

autostrade Km 3,00

strade extraurbane Km 6,00

strade urbane Km 5,00

strade locali Km 19,00

itinerari ciclopedonali Km 7,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato Si

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. 24

Scuole dell'infanzia con posti n. 99

Scuole primarie con posti n. 160

Scuole secondarie con posti n. 0

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km 0,00

Aree verdi, parchi e giardini Km² 0,000

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 690

Rete gas Km 0,00

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 7

Veicoli a disposizione n. 4

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
STEAT	nr.	1	1	1	1
CIIP SPA	nr.	1	1	1	1
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	nr.	0	0	0	0
Concessioni	nr.	0	0	0	0
UNIONE COMUNI VALDASO	nr.	1	1	1	1
FERMANO LEADER SCARL	nr.	1	1	1	1
A.A.T.O. N. 5 AMBITO TERRITORIAL E OTTIMALE	nr.	1	1	1	1

Servizi gestiti in forma diretta

La maggior parte dei servizi sono gestiti in forma diretta.

Servizi gestiti in forma associata

Servizio tributi (IMU, TARI e lampade votive), elaborazione cedolini, Sup/Suap.

Servizi affidati a organismi partecipati

Il servizio fognatura e depuratore è stato affidato dalle leggi vigenti al Consorzio Idrico.

Servizi affidati ad altri soggetti

Per i servizi gestiti direttamente per i quali non è possibile farvi fronte con le proprie risorse umane sono appaltate a terzi.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	% Partecip.	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
			Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
CIIP SPA	0,58100	0,00	0,00	0,00	0,00
STEAT SPA	1,01000	0,00	0,00	0,00	0,00
FERMANO LEADER SCARL	1,00000	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2 Analisi del contesto interno

Personale

Personale in servizio al 31/12/2021 (Ultimo rendiconto approvato)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria B1	3	3	0
Categoria B3	3	3	0
Categoria C	3	3	0
Categoria D1	3	3	0
Categoria D3	1	1	0
TOTALE	13	13	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021:

13

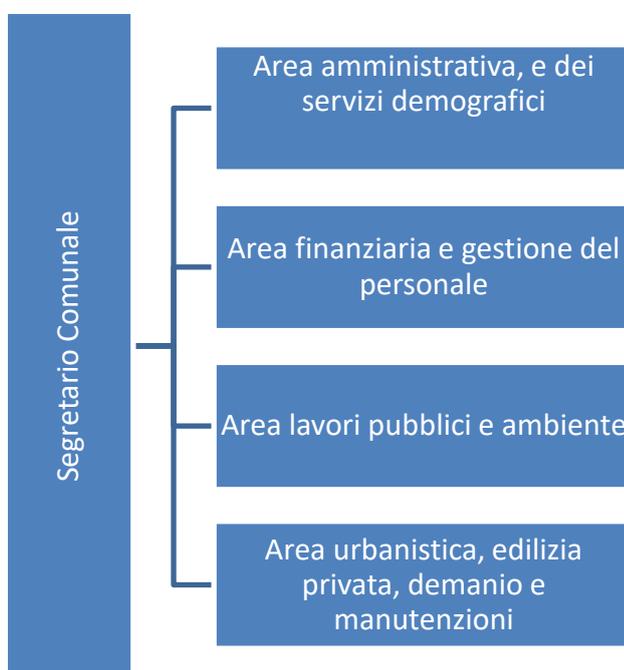
Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa
---------------------	------------	--------------------	-------------------

			personale/spesa corrente
2021	13	640.736,99	27,40
2020	12	557.796,24	28,81
2019	12	569.373,46	31,67
2018	12	549.438,22	32,95
2017	12	529.861,63	31,78

1.2.1 Organigramma dell'Ente

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



1.2.2 La 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.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati.

Unità organizzativa	processi
Unità organizzativa 1 - AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (AFFARI GENERALI, CULTURA, TURISMO, SERVIZI SOCIALI, ATTIVITA' ISTITUZIONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE)	Atti amministrativi ed attività di assistenza e supporto agli organi istituzionali, di soddisfacimento dei bisogni di assistenza sociale e sanitaria, la promozione delle attività culturali, sportive, turistiche e del tempo libero, le attività educative e scolastiche, l'archivio e il protocollo, trasparenza e anticorruzione, la vigilanza urbana ed il controllo del territorio, l'informazione. Tutte le attività istituzionali o delegate del servizio di anagrafe, dello stato civile, del servizio elettorale, della leva, dei giudici popolari e le relative statistiche, responsabile trasparenza e anticorruzione.
Unità organizzativa 2 - AREA FINANZIARIA E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE)	Tutte le attività finanziarie e dei tributi, la programmazione finanziaria, l'economato, la contabilità fiscale, del personale per quanto concerne il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo, il commercio, l'artigianato, le attività produttive, la polizia amministrativa
Unità organizzativa 3 - AREA LAVORI PUBBLICI (ESPROPRI, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI)	Tutte le attività relative ai lavori pubblici, le attività di progettazione, l'edilizia pubblica, gli espropri, gli appalti, l'ecologia e la tutela dell'ambiente, la conservazione e gestione del patrimonio, i servizi amministrativi reagentivi al settore tecnico. Nell'anno in corso è l'area coinvolta con l'attuazione del PNRR.
Unità organizzativa 4 AREA URBANISTICA (URBANISTICA, DEMANIO, EDILIZIA PRIVATA, MANUTENZIONI)	Tutte le attività relative all'urbanistica, all'edilizia privata, all'edilizia convenzionata, alle attività di manutenzione del patrimonio, di tutti gli immobili e delle strade, alla gestione del territorio, del demanio ed il coordinamento dell'attività della protezione civile.

Per un maggior dettaglio dei processi si rinvia al paragrafo 2.3 relativi ai rischi corruttivi e trasparenza.

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.12 del 11/04/2023 qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. 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.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE e DI UNITA' ORGANIZZATIVA SEZ. A (SPECIFICI)	PERFORMANCE INDIVIDUALE e DI UNITA' ORGANIZZATIVA SEZ. B (COMPORAMENTI)
Area Amministrativa	4	4
Area Finanziaria	3	4
Area Lavori Pubblici	4	4
Area Urbanistica	2	4

*il numero di obiettivi di performance sez. A assegnati all'area finanziaria e all'area urbanistica è inferiore rispetto alle altre due aree, in quanto sono rispettivamente gestite da un responsabile ex art. 1, comma 557 L. 311/2004 che effettua 12 ore di servizio (area finanziaria) e ad interim dal segretario comunale (area urbanistica).

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 2023.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi dell'ente, occorre far riferimento Documento Unico di Programmazione, che si richiama integralmente, approvato con Delibera n. 12 del Consiglio Comunale del 11.04.2023, che si richiama integralmente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 11.01.2022, in cui sono allegate le misure di rischio per le tipologie di processo.

Si allega l'elenco aggiornato dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 (**Allegato n. 2**).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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 nota prot n. 2664 del 14/04/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Fermo.

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 31/01/2023

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	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	1	///	///	3
Uomini	1	1	5	///	7
Totale	3	2	5	///	10

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" 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	2	0*

*sono stati assegnati incarichi a dipendenti di altri enti, che prestano servizio a tempo determinato ex art. 1, comma 557 L. 311/2004, nonché incarichi ad interim al Segretario Comunale

livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	//	1

Si dà atto che occorrerebbe teoricamente favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra generi pari a due terzi, tuttavia si fa presente che:

- il divario è generato soprattutto dal fatto che tra i dipendenti di questo Comune sono presenti n.3 operai manutentori stradali (pari a più di $\frac{1}{4}$ del totale dei dipendenti), che svolgono mansioni per le quali la partecipazione ai concorsi è caratterizzata generalmente da soli candidati di genere maschile.
- gli incarichi di responsabilità sono attribuiti a n.2 donne su un totale di n.4 aree, pari al 50%

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una

indagine conoscitiva.

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

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

Tali azioni si concretizzeranno in:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- diffusione interna di informazioni sui temi dell'autostima e sulle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere, per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

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 2022-2024 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.

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

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 finanziamenti:

- ADOZIONE APP. IO;
- ABILITAZIONE CLOUD PER LE P.A. LOCALI;
- ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO P.A.;
- PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI;
- PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI;
- ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI;
- ESTENSIONE NELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE;

Gli affidamenti dei suddetti servizi sono in corso di lavorazione e permetteranno al Comune di fare un salto di qualità nel prossimo triennio in materia di digitalizzazione.

L'obiettivo è quello di terminare la realizzazione di alcuni dei citati progetti già nel corso del 2023.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 21/2017 è una delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, secondo i principi e le regole previste dagli artt. 62 e ss. del CCNL funzioni locali del 16.11.2022.

Nel caso concreto, si rappresenta che l'organico del Comune di Altidona è composto da dipendenti residenti/domiciliati nelle vicinanze del luogo di lavoro e che, ad oggi, non sono giunte richieste di accesso al lavoro agile da parte degli stessi. In ogni caso, l'Amministrazione, 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. Qualora nell'arco del triennio dovessero sorgere nuove esigenze da parte dell'amministrazione e/o dei dipendenti, la programmazione sul lavoro agile potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si dà atto che la presente sottosezione è stata oggetto di comunicazione (prot. 3201/2023) alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. 1) del CCNL del 16.11.2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 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.

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	10	12	12	12
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminate previste	0	2	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 3** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale quale parte integrante del Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 11/04/2023.

In data 18/03/2023 giusta verbale n.2, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Si dà atto che la presente sottosezione è stata oggetto di comunicazione (prot. 3201/2023) alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL del 16.11.2022.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Si ritiene prioritario lo svolgimento di attività formative in ambito informatico, in tema appalti/contratti pubblici (in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici) e in materia di rapporto di lavoro per l'applicazione del nuovo CCNL del 16.12.2022.

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

Nei primi mesi del 2023 dipendenti sono stati iscritti alla piattaforma Fondazione G.A.R.I. Accademia della P.A., per la fruizione di webinar formativi su varie materie (privacy, trasparenza, appalti, contabilità, sicurezza ecc.). Inoltre il Comune riceve puntualmente inviti a corsi di formazione realizzati dalla Regione Marche, sia in presenza che online, ai quali i dipendenti possono iscriversi gratuitamente in via autonoma, 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, mentre gli altri dipendenti (compreso il Segretario) espletteranno la formazione disponibile sulla piattaforma Syllabus, dedicata al capitale umano delle PA, al fine di sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.

Ad oggi, risulta che i dipendenti dell'ente nell'anno 2023 hanno già partecipato a diverse iniziative formative tra quelle appena descritte (online e in presenza).

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 30/09/2023, 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.



COMUNE DI ALTIDONA

PROVINCIA DI FERMO

Largo Municipale, 1 – 63824 ALTIDONA (FM) – Tel. 0734/936353 – Fax 0734/936418

C.F. 81000890442 – Partita I.V.A. 00356990440 – Sito web: www.altidona.net

ALLEGATO N. 1

P.I.A.O. 2023/2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione Performance

Performance individuale e di unità organizzativa

AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI

Responsabile Dott.ssa Ilenia Murri

SEZIONE A: OBIETTIVI SPECIFICI (max 100 punti)

1) SOTTOSCRIZIONE APPALTO POTENZIAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA, PER IL TRIENNIO 2023/26 E RIPETIZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL BIENNIO 2026/28. (PUNTEGGIO 40).

2) IMPLEMENTAZIONE DI UNA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI SERVIZI SCOLASTICI: ISCRIZIONI, PAGAMENTI DELLE TARIFFE TRAMITE IL NODO PAGO PA, RISCONTRO DELLE PRESENZE E COMUNICAZIONI AGLI UTENTI. (PUNTEGGIO 40).

3) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'AREA AMMINISTRATIVA AL FINE DI PERMETTERE LA RIDUZIONE DEL MONTE FERIE, CON RIDUZIONE COMPLETA DI QUELLE MATURATE L'ANNO 2021 E RIDUZIONE DELL'80% DI QUELLE MATURATE NEL 2022 (PUNTEGGIO 10).

4) RISPETTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE. (PUNTEGGIO 10).

PUNTEGGIO SEZIONE A: ____/100

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2023, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2024.

AREA FINANZIARIA

Responsabile Dott. Danilo Del Gobbo

SEZIONE A: OBIETTIVI SPECIFICI

- 1) *PREDISPOSIZIONE BANDI DI CONCORSO E ATTI CONSEQUENTI ALLE ASSUNZIONI PREVISTE NEL PIANO DEI FABBISOGNI (PUNTEGGIO 45)*
- 2) *AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ (PUNTEGGIO 45)*
- 3) *RISPETTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (PUNTEGGIO 10).*

PUNTEGGIO SEZIONE A: ____/100

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2023, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2024.

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

Responsabile Arch. Morena Tomassetti

SEZIONE A: OBIETTIVI SPECIFICI (max 100 punti)

- 1) *CONCLUSIONE, ENTRO I TERMINI PREVISTI, DELLA RENDICONTAZIONE A SALDO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DI OPERE DI DIFESA COSTIERA LUNGO IL LITORALE NORD (PUNTI 30).*

- 2) *APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO LAVORI DI AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO ESISTENTE IN VIA CIMAROSA PER POTENZIAMENTO SERVIZIO ASILO NIDO E RELATIVI SERVIZI INTEGRATIVI" PNRR, Missione 4 Istruzione e ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" (PUNTI 30).*

- 3) *AVVIO LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO finanziati con Fondi Statali di cui ai commi 29 e seguenti art. 1 Legge 160/2019 (PUNTI 30)*

- 4) *RISPETTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (PUNTI 10).*

PUNTEGGIO SEZIONE A: ____/100

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2023, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2024.

AREA URBANISTICA-DEMANIO-EDILIZIA PRIVATA

Responsabile ad interim Dott. Sergio Posado

SEZIONE A: OBIETTIVI SPECIFICI (max 100 punti)

- 1) *ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI (PUNTEGGIO 90)*
- 2) *RISPETTO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (PUNTEGGIO 10)*

PUNTEGGIO SEZIONE A: ____/100

Si dà atto che i sopra elencati obiettivi di risultato, già concertati verbalmente con Assessori e Sindaco ed assegnati a partire da gennaio 2023, sono alla data attuale in corso di realizzazione.

INDICATORI: Relazione finale complessiva da predisporre entro il 31.01.2024.

SEZIONE B: COMPORAMENTI (max 100 punti) – sezione valida per tutte le aree (punteggio da sommare alla sezione A)

1) DIREZIONE E ORGANIZZAZIONE INTESE COME LA CAPACITÀ DI CHIARIRE GLI OBIETTIVI E TRADURRE GLI STESSI IN PIANI E PROGRAMMI, COORDINANDO ED OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI, SPECIE UMANE SE PRESENTI. MAX PUNTI 25

- 0-10 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 11-20 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;
- 21-25 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);

PUNTEGGIO ____

2) INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE INTESE COME LA CAPACITÀ DI STIMOLARE L'INNOVAZIONE E LA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE SOSTENENDO IN MODO ATTIVO E COSTRUTTIVO GLI INTERVENTI A TAL FINE NECESSARI A LIVELLO GESTIONALE, ORGANIZZATIVO E TECNOLOGICO, FAVORENDO L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ED INIZIATIVA PERSONALE DEI PROPRI COLLABORATORI. MAX PUNTI 25

- 0-10 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);
- 11-20 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da input esterni;
- 21-25 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

PUNTEGGIO ____

3) INTEGRAZIONE INTESA COME LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E DI COLLABORARE CON GLI ORGANI DI GOVERNO, IL SEGRETARIO DELL'ENTE, GLI ALTRI RESPONSABILI DI AREA, I DIPENDENTI DEL PROPRIO SETTORE ED IL PERSONALE DI ALTRI SETTORI OD ENTI, AL FINE DELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI. MAX PUNTI 25

- 0-10(bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 11-20 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da input esterni;

- 21-25 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);

PUNTEGGIO ____

4) ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTESO COME, LA CAPACITÀ DI ASCOLTARE E METTERE IN ATTO SOLUZIONI CHE, NEL RISPETTO DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE, NON COMPORTINO UN'APPLICAZIONE PEDISSEQUA E DISTORTA DELLE NORME, OVVERO LA C.D. BUROCRATIZZAZIONE, AL FINE SIA DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE INTERNO ED ESTERNO ALL'ENTE CHE DEL RAGGIUNGIMENTO DI ALTI TRAGUARDI QUALITATIVI DEI SERVIZI EROGATI; AI FINI DELLA VALUTAZIONE SI TERRÀ CONTO ANCHE DELLE RISULTANZE DELLE INDAGINI DI CUSTOMER COMUNQUE EFFETTUATE. MAX PUNTI 25

- 0-10 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;
- 11-20 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);
- 21-25 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;

PUNTEGGIO ____

PUNTEGGIO SEZIONE B: ____/100

TOTALE COMPLESSIVO (sezione A + sezione B) = ____/200

Obiettivi assegnati al Segretario Comunale

Dott. Sergio Posado

Vista la Delibera n. 389/2002 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenda Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali dalla quale si rileva che:

“ ... Il segretario può svolgere sia “funzioni gestionali” che funzioni tipiche, pertanto gli “obiettivi”, a cui fare riferimento per l'attribuzione al segretario della retribuzione di risultato, sono quelli connessi alle “funzioni” individuate dall'art. 97 T.U.E.L. n. 267/2000. In altri termini, l'importo di questa voce retributiva va determinato dal Sindaco tenendo conto dei seguenti criteri connessi con la qualifica:

- collaborazione ed assistenza al capo dell'Amministrazione (parametri di valutazione: rapporti con gli organi dell'ente, tempestività e completezza nello svolgimento delle funzioni di collaborazione e assistenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato con riferimento alle pratiche per le quali è stata prestata la collaborazione e l'assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti);
- collaborazione alla Giunta, al Consiglio, alle Commissioni consiliari, partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio (parametri di valutazione: completezza dell'attività istruttoria, rapporti con gli organi di direzione politica, tempestività e completezza nella resa dei pareri e nello svolgimento delle funzioni di consulenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato sugli atti dell'ente);
- rogito dei contratti (parametri di valutazione: livello di contenzioso con riferimento all'attività di ufficiale rogante in sede di stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa);
- capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza, incarichi particolari aggiuntivi affidati al segretario dallo statuto o dagli amministratori, capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento”.

I parametri e le funzioni da valutare sono quelli di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 38/2009

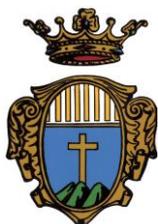
Si rileva che la retribuzione di risultato, per il periodo in considerazione si calcola sulle seguenti voci retributive:

- Stipendio tabellare;
- Indennità integrativa speciale;
- Retribuzione individuale di anzianità;
- Retribuzione di posizione;

- Maturato economico;
- Assegno ad personam;
- Eventuale retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate.

Nella valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi sarà valutato in termini percentuali il grado di raggiungimento di ciascuna funzione. La sommatoria delle valutazioni delle singole funzioni darà un risultato percentuale complessivo che verrà applicato al valore massimo dell'indennità di risultato attribuibile.

Per l'anno 2023 il Segretario ha svolto per un breve periodo il ruolo di Responsabile ad interim dell'Area Finanziaria, ed è attualmente Responsabile ad interim dell'Area Urbanistica - Edilizia privata - Demanio.



COMUNE DI ALTIDONA
PROVINCIA DI FERMO

Largo Municipale, 1 – 63824 ALTIDONA (FM) – Tel. 0734/936353 – Fax 0734/936418

C.F. 81000890442 – Partita I.V.A. 00356990440 – Sito web: www.altidona.net

ALLEGATO N. 2

P.I.A.O. 2023/2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

NOMINATIVO	RUOLO RICOPERTO
Sergio Posado	Segretario Comunale e Responsabile ad Interim dell'Area Urbanistica, Demanio, Edilizia Privata e Manutenzioni
Ilenia Murri	RPCT (Resp. Prevenzione Corruzioni e Trasparenza) Responsabile Area Amministrativa, Servizi Sociali e Servizi demografici
Morena Tomassetti	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
Danilo Del Gobbo	Responsabile Area Finanziaria e Personale



COMUNE DI ALTIDONA
PROVINCIA DI FERMO

Largo Municipale, 1 – 63824 ALTIDONA (FM) – Tel. 0734/936353 – Fax 0734/936418
C.F. 81000890442 – Partita I.V.A. 00356990440 – Sito web: www.altidona.net

ALLEGATO N.3

P.I.A.O. 2023/2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione di programmazione:

Piano Triennale dei Fabbisogni di personale

a) **PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/01/2023:**

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31/01/2023

Cat.	Posti coperti alla data del 01/02/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo tabellare complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
D3					€
D	3				€ 75.440,14
C	2				€ 46.351,22
B3	1	1 (50%)			€ 32.618,43
B	2	1 (50 %)			€ 51.551,80
A					€
TOTALE	8	2			€ 205.961,58*

* Per omogeneità dei dati occorre prendere in considerazione il valore di € 195.840,04 e cioè il valore depurato dagli ultimi aumenti contrattuali.

b) **VERIFICA LIMITI:**

VISTI:

- l'art. 33 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 28/06/2019, che ha fissato i principi di una nuova metodologia di definizione delle regole che sottendono alla capacità assunzionale ed alla spesa di personale degli enti locali;
- il D.P.C.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla GU n. 108 del 20/04/2020, con il quale si dà attuazione a quanto previsto dall'art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34;
- la circolare esplicativa della normativa suddetta a firma dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze, e dell'Interno, trasmessa in data 08/06/2020;

DATO ATTO che è necessario elaborare i contenuti del Piano triennale dei fabbisogni secondo le regole fissate dalla suddetta normativa, che vengono di seguito riassunte:

- le amministrazioni comunali devono determinare il rapporto fra la spesa del personale rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la media delle entrate correnti, rilevate dagli accertamenti di competenza e relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata;
- nella definizione della spesa del personale si fa riferimento ai dipendenti a tempo indeterminato, cui si aggiungono gli oneri per assunzioni a termine, per i co.co.co., per la somministrazione di lavoro. A questa quantità si sommano gli oneri riflessi. Viene chiarito che l'Irap rimane esclusa.
- A seconda del risultato ottenuto gli enti si suddividono in tre fasce:
 1. La più virtuosa comprende gli enti che si collocano al di sotto di un primo valore soglia (tabella 1 – art 4 D.P.C.M) (per la fascia demografica di appartenenza del Comune di Altidona il primo valore soglia è pari al 27,2%);
 2. La fascia meno virtuosa è rappresentata dagli enti che si collocano sopra il secondo valore soglia (Tabella 2 art. 5 D.P.C.M) (per la fascia demografica di appartenenza del Comune di Altidona il secondo valore soglia è pari al 27 %);
 3. La fascia intermedia è rappresentata dai Comuni che si collocano fra i due valori soglia sopra indicati

DATO ATTO CHE, in base ai conteggi elaborati dal servizio finanziario a norma delle indicazioni fornite nella richiamata Circolare del 08/06/2020, che si allegano al presente piano (allegato **A**) questo Ente si colloca nella fascia sotto la soglia di cui sopra (“*comuni cosiddetti virtuosi*”);

DATO ATTO che, allo stato attuale, l'ente non incorre in alcuna delle situazioni che impediscono il reclutamento di personale a tempo indeterminato, avendo rispettato tutte le condizioni normativamente prescritte (come si può evincere anche dall'allegato **B**) ovvero:

- riduzione della spesa complessiva di personale ex art. 1, co. 557 e seguenti della legge 296/2006;
- rideterminazione della consistenza finanziaria della dotazione organica in conformità ai nuovi contenuti dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo ministeriali emanate con Dpcm 08/05/2018;
- ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del d.lgs. n. 165/2001;
- piano triennale 2023/2025 delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, d.lgs. 198/2006) da inserire nel Piao 2023/2025;
- monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni/cessione dei crediti certificati;
- piano esecutivo di gestione - piano della performance 2023 (art. 10, c.5, D.Lgs. 150/2009);
- rispetto dei termini ed adempimenti in materia di programmazione economico/finanziaria di cui all'art. 9 del d.l. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016 (invio dati alla BDAP);

C) PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

- ANNO 2023

C.1 Personale a tempo indeterminato

- Assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico cat. C tramite mobilità, selezione pubblica o scorrimento di graduatorie di altri Enti;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D (ovvero, in caso di mobilità, Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D con Laurea in Economia) tramite mobilità, selezione pubblica o scorrimento di graduatorie di altri Enti;
- Passaggio da part-time a tempo pieno di n. 1 Collaboratore amministrativo presso l'area Finanziaria;

c.2 Personale con lavoro flessibile

- Nessuna assunzione prevista fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente, fatti salvi i dipendenti c. 557 già in servizio.
- Inoltre con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza si movimenteranno ingenti trasferimenti, collegati ad azioni tecnico amministrative importanti, per questo motivo è stata prevista una deroga in merito alla definizione delle capacità assunzionali degli enti e, per alcuni di questi, si delinea anche la possibilità di usufruire di contributi che andranno parzialmente ad ammortizzare la spesa sostenuta. La possibilità di usufruire di una deroga alla capacità assunzionale degli enti locali, in riferimento all'operatività connessa al PNRR, si deve a un emendamento pubblicato in Gazzetta Ufficiale.
- La norma di riferimento è il D.L. 152/21, legge di conversione 233/21, e l'articolo di interesse, introdotto in fase di conversione, è il 31-bis. "1. Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296." Attraverso questo articolo è prevista la possibilità di assumere per gli enti locali, con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, professionalità che devono tornare utili nell'attuazione dei progetti previsti dal PNRR. La nuova norma prevede al suo interno la costituzione di un Fondo statale dedicato ai comuni

aventi popolazione inferiore a 5.000 abitanti che vogliono usufruire della deroga alle capacità assunzionali degli enti locali.

- L'ammontare dello stanziamento statale è di 30 milioni annui, dal 2022 al 2026, risorse che saranno ripartite tra tutti i soggetti richiedenti.5. Al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni previste dai commi 1 e 3, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno, con una dotazione di 30 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026.”
- Qualora dovesse riaprire la finestra per presentare istanza occorrerà assumere 1 o più unità, a seconda del contributo concesso, ai sensi e per gli effetti di quanto sopra.

- **ANNO 2024**

- **C.1 Personale a tempo indeterminato**

- Nessuna assunzione prevista. Tranne per il turn over del personale in pensione.

- **C.2 Personale con lavoro flessibile**

Nessuna assunzione prevista fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente.

- **ANNO 2025**

- **C.1 Personale a tempo indeterminato**

Nessuna assunzione prevista. Tranne per il turn over del personale in pensione.

- **C.2 Personale con lavoro flessibile**

Nessuna assunzione prevista fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente.

D) SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE FUNZIONALI.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2011, dalla ricognizione effettuata dai responsabili di settore, è emerso che nel Comune di Altidona non risultano, in relazione alle esigenze funzionali, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità del personale.