



COMUNE DI OTTOBIANO
PROVINCIA DI PAVIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Tutto ciò premesso il Comune rientra nella casistica di ente con meno di 50 dipendenti pertanto si adotterà un piano semplificato e si concretizzerà nel riferimento come allegati o come link di pubblicazione ai vari atti organizzativi e programmatici

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Ottobiano	
Indirizzo	Piazza Italia 33	
Recapito telefonico	038449581	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.ottobiano.pv.it/it	
e-mail	amministrazione@comune.ottobiano.pv	
PEC	comune.ottobiano@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	83002010185 / 00974450181	
Sindaco	Serafino Carnia	
Numero dipendenti al 31.12.2022	4	
Numero abitanti al 31.12.2022	1.089	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini tutti.

Gli atti di riferimento sono costituiti dal

- D.U.P. 2023 2025 e dal bilancio di previsione 2023 2025

<https://servizionline.hypersic.net/cmsottobiano/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=102&IDNODE=>

- Obiettivi di accessibilità 2023

<https://form.agid.gov.it/view/c2a3c4c3-6dae-458e-9a03-b120b22b6fca/>

2.2 Performance

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Allegati:

- Piano azioni positive;
- Piano obiettivi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Il Piano della prevenzione e della corruzione è stato confermato anche per l'anno 2023 ed è reperibile al link sotto riportato:

<https://servizionline.hypersic.net/cmsottobiano/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=135&IDNODE=>

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Alla data del 31 12 2022 la dotazione organica dell'ente è costituita da n. 3 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 dipendente a tempo determinato e un dirigente segretario comunale in convenzione.

Sono previste quattro unità organizzative:

- Amministrativa – Demografica;
- Finanziaria – Sociale;
- Vigilanza;
- Tecnica – Viabilità.

La pianta organica è stata rivista nel 2020 e tenuto conto dell'entrata in vigore del nuovo contratto funzioni locali 2019/2021 si procederà a predisporre nel corso del 2023 una nuova pianta organica in base alle nuove esigenze e dinamiche organizzative

Sono state previste assunzioni nel 2023 come meglio indicate ed elencate nel piano fabbisogno del personale.

Allegati:

- Piano del fabbisogno.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Durante il periodo emergenziale hanno usufruito del lavoro agile i soli dipendenti non preposti ad attività che necessariamente richiedevano la presenza fisica sul posto di lavoro.

Allo stato attuale analizzando il nuovo contratto e le circolari di settore nel periodo post emergenziale, il lavoro agile era stato circoscritto a situazioni eccezionali ed occasionali nella salvaguardia della continuità delle funzioni.

Allegati:

- Piano lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022	
	Indeterminato	Determinato
D	2	1
B	1	
TOTALE	3	1

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

DESCRIZIONE		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
Triennio 2023/2025	Ente virtuoso	Si allega prospetto dei calcoli per capacità assunzionale
Stima del trend delle cessazioni		
Triennio 2023/2025	N. 1 pensionamento	Nel triennio viene presa in considerazione l'ipotesi di pensionamento dell'autista scuolabus. Tale ipotesi è da confrontare con l'evoluzione della materia in tema di pensionamento.

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Allegati:

- Piano della formazione.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.



COMUNE DI OTTOBIANO PROVINCIA DI PAVIA

Allegato – Piano azioni positive

Premesso che l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Considerato che la Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica 23 maggio 2007, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche e che la predisposizione del piano costituisce una delle condizioni per procedere ad eventuali assunzioni come evidenziato dalla Corte dei Conti (cfr CdC Veneto 531/2015)

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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Di approvare e recepire il “Piano delle Azioni Positive” per il triennio 2023– 2025, redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246” come in premessa descritto

Il Piano è volto a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

A tal fine nel triennio 2023-2025 si prevede:

Formazione: garantire, un adeguato aggiornamento del personale dipendente, maschile e femminile, dedicando l'attenzione sul focus delle pari opportunità.

Gestione delle assenze: consentire una fruizione delle assenze che contemperi le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso anche l'istituto della flessibilità di orario nell'ambito di un range predeterminato in funzione di garantire comunque le esigenze dei servizi differenziando gli orari anche in relazione alle caratteristiche e al bacino di utenza dei servizi

Misurazione e valutazione delle performance: assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali.

Partecipazione: assicurare la presenza della componente sia maschile che femminile nella composizione di commissioni (comprese le commissioni di gara e concorso) e comitati dell'ente.



COMUNE DI OTTOBIANO PROVINCIA DI PAVIA

Allegato – Piano degli obiettivi

Premesso che 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR, pertanto si dà corso a quanto appena riportato attraverso la redazione del "*Piano degli obiettivi e della performance 2023*", come da schede di seguito esplicitate che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono indicati i progetti strategici, gli obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali per l'anno 2023.

Pertanto con l'entrata in vigore del nuovo CCNL si assegneranno agli incarichi di elevata qualificazione, cioè i vecchi titolari di Posizione organizzativa, in conformità al "*Piano degli obiettivi e della performance 2023*", gli oneri del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza e, a consuntivo, in sede di valutazione secondo le metodologie vigenti nell'ente, il grado di raggiungimento.

Definizione obiettivi da assegnare agli incarichi di elevata qualificazione.

Servizio finanziario – tributi – sociale

Obiettivi generali di settore

- Assicurare i servizi attuali con maggior funzionalità e efficienza potenziamento delle strutture e dei sistemi informatici degli uffici, anche tenuto conto del ridotto numero del personale addetto.
- Garantire i servizi inerenti al servizio sociale, settore che assorbe enormi risorse per garantire l'assistenza a famiglie e minori in difficoltà e destinatari di provvedimenti di tutela giurisprudenziale.

Obiettivi specifici

- Aggiornamento regolamenti comunali;
- Costante aggiornamento contenuti sito web;
- Supporto compilazione pratiche servizio sociale.

Servizio tecnico

Obiettivi generali di settore

- Assicurare i servizi attuali con maggior funzionalità e efficienza potenziamento delle strutture e dei sistemi informatici degli uffici, anche tenuto conto del ridotto numero del personale addetto.

Obiettivi specifici

- Gestione contributi per realizzazione opere pubbliche.



COMUNE DI OTTOBIANO PROVINCIA DI PAVIA

Allegato – Piano del fabbisogno

PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - o capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - o stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - o stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - o modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - o modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - o soluzioni interne all'amministrazione;
 - o mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - o meccanismi di progressione di carriera interni;
 - o riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - o job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - o soluzioni esterne all'amministrazione;
 - o mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - o ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - o concorsi;
 - o stabilizzazioni.

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA		
		POSTI	COPERTI	VACANTI
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Finanziario - Sociale	1	1	0
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Polizia Locale	1	1	0
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Amministrativo – Demografico *	1	1	0
Totale D		3	3	0
C	Istruttore amministrativo tecnico	1	0	1
Totale C		1	0	1
B	Operatori esperti - autista	1	1	0
B	Operatori esperti	1	0	1
Totale B		2	1	1

* Il profilo di istruttore direttivo amministrativo risulta alla data di redazione del presente atto coperto mediante ex art. 110 c. 1 del D.LGS. N. 267/2000.

ANALISI DEI PROFILI IN SERVIZIO

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Finanziario - Sociale
D1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Polizia Locale
D1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Amministrativo – Demografico
B6	Operatori esperti - autista

PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2023/2025

DESCRIZIONE		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
Triennio 2023/2025	Ente virtuoso	Si allega prospetto dei calcoli per capacità assunzionale. Si procederà a bandire n. 1 concorso per area dei funzionari e dell'elevate qualifiche.
Stima del trend delle cessazioni		
Triennio 2023/2025	N. 1 pensionamento	Nel triennio viene presa in considerazione l'ipotesi di pensionamento dell'autista scuolabus. Tale ipotesi è da confrontare con l'evoluzione della materia in tema di pensionamento.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree	
Triennio 2023/2025	Nessuna
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento	
Triennio 2023/2025	I passaggi di livello verranno valutati di anno in anno in sede di contrattazione decentrata in base ad un'attenta valutazione del personale in servizio.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Soluzioni interne all'amministrazione	
Triennio 2023/2025	//////////
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	
Triennio 2023/2025	//////////
Meccanismi di progressione di carriera interni	
Triennio 2023/2025	//////////
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	
Triennio 2023/2025	//////////
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	

Triennio 2023/2025	//////////
Soluzioni esterne all'amministrazione	
Triennio 2023/2025	//////////
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	
Triennio 2023/2025	Si
Ricorso a forme flessibili di lavoro	
Triennio 2023/2025	//////////
Concorsi	
Triennio 2023/2025	Si
Stabilizzazioni	
Triennio 2023/2025	//////////

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2023		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	1.089	b
		2022		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	VALORE	
		2022	141.242,61 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	165.512,12 €	
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")		2020	841.076,30 €	
		2021	956.623,17 €	
		2022	885.448,62 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			894.382,70 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	75.615,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	818.767,70 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		17,25%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		32,60%

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)	92.924,95 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	234.167,56 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)		33,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	54.619,00 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	54.619,00 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	220.131,12 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	220.131,12 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	220.131,12 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	
	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO



COMUNE DI OTTOBIANO PROVINCIA DI PAVIA

Allegato – Piano lavoro agile

L'art. 36 del CCNL 2019/2021 definisce il lavoro agile come: “Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

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.”

Il Comune di Ottobiano intende avvalersi del lavoro agile come strumento di flessibilizzazione del rapporto di lavoro, atto alla gestione delle attività da remoto a condizione che ciò permetta di non ridurre la qualità e tempestività dei servizi connessi alle funzioni con esso compatibili.

L'ente ha attivato il ricorso al lavoro agile durante il periodo emergenziale per le attività che non richiedevano necessariamente la presenza fisica del dipendente come misura per rispondere all'emergenza pandemica.

Il lavoro agile si configura come un obiettivo di riorganizzazione dei servizi, degli spazi, dei costi e delle modalità di gestione a cui l'ente dovrebbe tendere.

In particolare per la sua attuazione si terrà conto delle disposizioni introdotte dal nuovo contratto collettivo funzioni locali 2019 2021 sul lavoro agile e sul lavoro da remoto, più precisamente degli articoli che fanno parte del Titolo V “Lavoro a distanza” che costituiranno il riferimento nell'utilizzo di questi istituti.



COMUNE DI OTTOBIANO PROVINCIA DI PAVIA

Allegato – Piano della formazione

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nell'attuale contesto, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turnover* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Per avvalorare quanto appena detto è importante adottare un piano di formazione anche alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese; al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative troviamo appunto la formazione con lo scopo di ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

La formazione è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Puntare sulla formazione implica in primo luogo un investimento per l'amministrazione sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali; mentre in secondo luogo, si rende necessario realizzare la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Rilevato che in esecuzione della direttiva della funzione pubblica 13/12/2001 avente ad oggetto "Formazione e valorizzazione del personale della pubblica amministrazione" occorre procedere

alla redazione del piano di formazione anno 2023 che avrà validità anche ai fini dell'assegnazione delle indennità e degli incentivi costituendo la partecipazione ai convegni elemento valutativo delle performance dei dipendenti.

Settore	Dipendente	Tipologia
Finanziario - Sociale	Dott.ssa Lucrezia Rapetti	Aggiornamento normativo
		Tributi – Gestione economica personale
Polizia Locale	Dott. Riccardo Leone	Aggiornamento normativo
		Novità servizio notifiche – Polizia giudiziaria
Amministrativo Demografico	Dott.ssa Donatella Marcarini	Aggiornamento normativo

Per tutti i dipendenti sarà altresì obbligatoria la frequenza di almeno un corso in materia di anticorruzione