

Comune di Belgioioso
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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Tabella Obiettivi e indicatori Performance Individuale e Organizzativa

ALLEGATO 3 – Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) - allegato Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 5 – DUP - allegato Piano Triennale del Fabbisogno 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. 53 del 30/07/2022, modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 14/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 14/12/2022.

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 Belgioioso

Indirizzo: Via Garibaldi 64

Codice fiscale/Partita IVA: 00397220187

Rappresentante legale: Prof. Fabio Zucca

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19 _____

Telefono: 0382978420

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

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

PEC: comune.belgioioso@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP (punti 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4)

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP (punti 2.5, 2.6 e 2.7)

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 08/02/2023.

Dotazione organica

I - Servizio Amministrativo AA.GG: Organi Istituzionali, Segreteria, Servizi Demografici, Protocollo, Notifiche, URP, Sport, Trasporto pubblico locale, Servizi Scolastici, Informatica e servizi digitalizzati

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Responsabile Servizio – Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	1
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0	1
C	Istruttore Amministrativo	2	1	1
B3	Collaboratore amministrativo	6	4	2
	<i>Totale</i>	10	5	5

II - Servizio Cultura: Cultura, Progetti strategici, Progetti e Finanziamenti

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Responsabile Servizio – Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
B3	Collaboratore amministrativo	1	0	1
	<i>Totale</i>	2	1	1

III - Servizi Sociali: Servizi Sociali

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
B3	Collaboratore amministrativo	2	1	1
	Totale	2	1	1

IV - Servizio Finanziario: Contabilità, personale parte economica

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
C	Istruttore contabile	1	0	1
B3	Collaboratore amministrativo	2	1	1
	Totale	3	1	2

V - Servizio Tributi: Tributi, Economato

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Responsabile Servizio – Istruttore Direttivo Contabile	1	0	1
C	Istruttore contabile	1	1	0
B3	Collaboratore amministrativo	1	0	1
	Totale	3	1	2

VI - Urbanistica: Lavori pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Gestione del Patrimonio, Pratiche relative ad attività edilizie attinenti il SUAP

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Istruttore Direttivo – Responsabile di Servizio	1	0	1
C	Istruttore Tecnico	1	1	0
B3	Collaboratore amministrativo	1	0	1
B1	Esecutore tecnico	0	0	0
A	Operaio	0	0	0
	Totale	3	1	2

VII - Servizio Tecnico: Servizi esterni, Manutenzioni ordinarie e straordinarie patrimonio, Cimitero, raccolta rifiuti, verde pubblico

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Istruttore Direttivo – Responsabile di Servizio	1	0	1
C	Istruttore Tecnico	1	1	0
B3	Collaboratore amministrativo	2	1	1
B1	Esecutore tecnico	3	1	2
A	Operaio	2	2	0
	Totale	9	5	4

VIII - Servizio Polizia Locale: Polizia Locale, Videosorveglianza, Viabilità, Contravvenzioni, Infortunistica Stradale, Polizia Giudiziaria

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Responsabile Servizio – Istruttore Direttivo	1	1	0
C	Istruttore - Agente Polizia Locale	1	1	0
	Totale	2	2	0

IX - Servizio Commercio: Commercio, SUAP, Fiere, Mercati, Occupazione Suolo Pubblico

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Responsabile Servizio – Istruttore Direttivo	1	1	0
B3	Collaboratore amministrativo	1	1	0
	Totale	2	2	0

X - Servizio Protezione Civile

Categoria	Profilo	Previsti	Coperti	Vacanti
D	Responsabile Servizio – Istruttore Direttivo	1	0	1
C	Collaboratore amministrativo	1	0	1
	Totale	2	0	2

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, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Unità organizzativa 1	5
Unità organizzativa 2	1
Unità organizzativa 3	1
Unità organizzativa 4	5
Unità organizzativa 5	1
Unità organizzativa 6	8
Unità organizzativa 7	7
Unità organizzativa 8	2
Unità organizzativa 9	1
Unità organizzativa 10	0

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione;	13
Contratti pubblici;	1
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	2
Concorsi e prove selettive;	1
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.	0

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

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.

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	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Unità organizzativa 1	12	2
Unità organizzativa 2	0	0
Unità organizzativa 3	2	0
Unità organizzativa 4	2	0
Unità organizzativa 5	0	2
Unità organizzativa 6	1	0
Unità organizzativa 7	6	2
Unità organizzativa 8	4	2
Unità organizzativa 9	0	2
Unità organizzativa 10	0	0

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 2 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

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

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio relativo alla performance individuale si rimanda alla tabella "Obiettivi e indicatori di Performance" allegata e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Per il dettaglio relativo alla performance individuale si rimanda alla tabella "Obiettivi e indicatori di Performance" allegata e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Rispetto tempistica PNRR	Percentuale partiche PNRR emesse nel rispetto della tempistica	70	70	80	90

2	Recupero tributi non pagati	N. utenti titolari di cartella tributaria non pagata identificati	50	60	70	80
3	Servizi manutenzione	Numero manutenzioni ordinarie e straordinarie verificate e valutate efficaci ed efficienti	20	25	30	35
4	Sicurezza stradale	Numero proposte di sicurezza stradale che riducano il tasso di incidentalità cittadina	1	1	2	2
5	Gestione emergenze	N. piani d'intervento per la gestione delle emergenze	1	1	2	2

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta 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 la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 22/04/2022

Per il dettaglio relativo ai rischi corruttivi e di trasparenza si rimanda al Piano PTPCT allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 3**).

Per il dettaglio dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, si rimanda all'elenco allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 4**).

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.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati saranno sottoposti al Comitato Unico di Garanzia (CUG), attualmente in fase di ricostituzione;

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Cat. D 1 a 2 Cat. C 4 a 1 Cat. B 5 a 4 Cat. A 0 a 2	Cat. D 1 a 2 Cat. C 4 a 1 Cat. B 6 a 4 Cat. A 0 a 2	Cat. D 1 a 2 Cat. C 4 a 1 Cat. B 6 a 4 Cat. A 0 a 2	Cat. D 1 a 2 Cat. C 4 a 1 Cat. B 6 a 4 Cat. A 0 a 2
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	0	0	0	0
% donne vs % uomini titolari di part-time	Donne 1/10 Uomini 1/9	Donne 1/11 Uomini 1/9	Donne 1/11 Uomini 1/9	Donne 1/11 Uomini 1/9
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	Donne 1/10 Uomini 0/9	Donne 1/10 Uomini 0/9	Donne 1/10 Uomini 0/9	Donne 1/10 Uomini 0/9

% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0	0	0	0
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0	0	0	0
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	Uomini 2/9 Donne 4/10	Uomini 3/9 Donne 5/10	Uomini 3/9 Donne 5/10	Uomini 3/9 Donne 5/10
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	No	No	No	No
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	No	No	No	No

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	5/40	15/40	30/40	35/40
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	2/5	8/15	15/30	20/35
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	4/8	15/40	20/45	40/50
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	20/40	30/40	35/45	40/50
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	8000/10000	9000/12000	11000/13000	13500/15000
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	2	4	6
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	10/19	15/19	21/21	23/23
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si	Si	Si	Si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	150/250	180/250	200/280	250/300
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	20.000/100.000	25.000/120.000	40.000/130.000	50.000/140.000
PC portatili	6	6	8	10
% PC portatili sul totale dei dipendenti	32%	32%	40%	45%

Smartphone	7	7	8	10
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	5	6	10	15
Dipendenti con firma digitale	5	6	8	10

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	23,25	29,21	27,14	26,58
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	26,36 gg	26,00 gg	25,95 gg	25,90 gg

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Belgioioso ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 17/02/2021 (POLA) e n. 27 del 14/03/2020 (Regolamento smart working)

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle

condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell’arco di un triennio, l’amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	0	0	0	0
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	0	0	0
% applicativi consultabili in lavoro agile	0	0	0	0
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0	0	0	0
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	0	0	0

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	19	20	20	19
Cessazioni a tempo indeterminato	2	0	0	1
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	1	1	1

Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	3	1	1	1
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	50%	100%	100%	100%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2021 inferiore a 1	0	0	0	0
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021 inferiore a 1	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'allegato al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 30/07/2022 (**Allegato 5**).

In data 05/12/2022 giusto verbale n. 82 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.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

indicare quali ambiti e materie sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico (ad esempio, in ambito di formazione informatica e digitale del personale)

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

indicare le opzioni disponibili per il ricorso a formatori interni (se le professionalità interne lo consentono) ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati)

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

indicare le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del

personale, quali il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	5	6	7	8
% corsi a distanza / totale corsi	100%	90%	90%	85%
Totale ore di formazione erogate	20	20	25	25
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	5/19	6/19	7/19	8/19
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	90%	90%	85%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	20/19	25/19	25/19	30/19
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0	4	4	4
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	0	0	0	0
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	8,00	8,5	9,0	9,0

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

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.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06/2023, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. 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.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.