



COMUNE DI MONTELEONE D'ORVIETO
Provincia di Terni

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di MONTELEONE D'ORVIETO
 Indirizzo: Piazza del Municipio, 5 - C.A.P. 05017
 Codice Fiscale/Partita IVA 81001390558 P. I.V.A. 00178200556
 Tel 0763 834021-Telefax 0763/834280
 Sindaco: Angelo Larocca
 Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 8
 Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 1383
 Telefono: 0763.834021
 Sito istituzionale: <https://comune.monteleone.tr.it/>
 PEC: comune.monteleonedorvieto@postacert.umbria.it
 Indirizzo mail: comune@comune.monteleone.tr.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Non dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.
2.2 Performance	<p>Il Comune di Monteleone d'Orvieto ha approvato il DUP semplificato 2023/2025 con deliberazione consiliare n. 6 del 26.04.2023 e il bilancio di previsione 2023/2025 con successiva deliberazione consiliare n. 7 del 26.04.2023.</p> <p>Il PEG 2023/2025 è stato adottato con d.g.c. n. 48 del 25.07.2023.</p> <p>Si rinvia all'ALLEGATO A al presente piano per la definizione degli obiettivi assegnati ai responsabili di area. Si evidenzia la priorità dell'amministrazione comunale per i progetti PNRR sia in termini di raggiungimento degli stessi sia in termini di rendicontazione. A tale scopo, gli obiettivi individuali dei responsabili delle aree sono incentrati sul PNRR i cui incombenti hanno messo a dura prova gli uffici comunali.</p>
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, pag. 58). Atteso che nel Comune di Monteleone d'Orvieto, nel corso dell'ultimo anno, non si sono verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative nonché modifiche agli obiettivi strategici, si intende confermare, per l'annualità 2023, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel piano 2021/2023 approvato con d.g.c. n. 19/2021, confermato per il 2022 (d.g.c. 26/2022) poi confluito nel PIAO 2022/2024 (d.g.c. n. 58/2022). Ad ogni buon conto, si segnala che il piano anti corruzione è integrato dalle deliberazioni della giunta comunale nn. 32 e 33 del 12.05.2023 ad oggetto rispettivamente "ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO: INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE E PROCEDURA ORGANIZZATIVA" e "PROGETTI PNRR. DISPOSIZIONI OPERATIVE PER FLUSSI INFORMATIVI, ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E MISURE SPECIFICHE PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO". Si segnala, altresì, l'approvazione di un nuovo regolamento in materia di controlli interni e l'istituzione di un Ufficio Unico Associato per i controlli interni tra i Comuni di ATTIGLIANO, BASCHI, GIOVE, GUARDEA, MONTELEONE D'ORVIETO, MONTELEONE D'ORVIETO, PENNA IN TEVERINA e LUGNANO IN TEVERINA (d.c.c. n. 31/2022).</p>

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	<p>Il Comune di Monteleone d'Orvieto è un piccolo di Comune di 1.383 abitanti composto ex d.g.c. n 53 del 17.6.2000 e s.m.i (<i>ex multis nn.</i> 43/2004;18/2005; 30/2007; 19/2008; 70 e 72/2010; 77/2011; 6/2013, 77/2013, 81/2014, 35/2015, 49/2016, 21/2017, 59/20 e 17/21) di n. 4 aree: amministrativa/scolastica, economico/finanziaria (contabile), tecnico/manutenitiva e vigilanza nel quale, ad oggi, prestano servizio a tempo pieno ed indeterminato n. 7 dipendenti. In particolare:</p> <p>a) una funzionaria responsabile dell'area amministrativa/demografica - dott.ssa Francesca Pettinari;</p> <p>b) una funzionaria responsabile dell'area economico-finanziaria - Rag. Patrizia Roncella ;</p> <p>c) un funzionario responsabile dell'area vigilanza - dott. Francesco Giuliacci che svolge servizio in convenzione ex 30 del d.lgs. n. 267/2000 presso il Comune di Montegabbione;</p> <p>d) un funzionario responsabile dell'area tecnica, Arch. Lorenzo Ciculi in servizio ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 a tempo determinato e parziale.</p> <p>Inoltre, prestano servizio a tempo pieno e indeterminato: n. 2 istruttori (uno amministrativo/contabile ed uno tecnico) e n. 2 operatori esperti.</p> <p>Il segretario comunale, in convenzione con il Comune di Attigliano è il dott. Gian Luca Laio.</p>
3.2 Organizzazione lavoro agile	<p>Durante la fase emergenziale da COVID-19 il Comune di Monteleone d'Orvieto ha attivato, per un breve periodo, la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Cessato lo stato di emergenza, il Comune non ha ancora disciplinato lo svolgimento del lavoro agile. La scelta di non prevedere, in questo momento, un sistema di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile è da ricondurre, in via principale, all'esiguo numero di dipendenti in servizio.</p> <p>Peraltro, il POLA non è stato redatto in considerazione della non obbligatorietà, attesa l'eliminazione della previsione di almeno il 15% in lavoro agile come sanzione in caso di mancata approvazione del documento.</p> <p>Si garantisce, in ogni caso, la prestazione di lavoro in modalità agile per i c.d. lavoratori fragili (qualora si dovesse presentare in futuro la fattispecie) e l'applicazione di quanto previsto dal CCNL 16/11/2022 artt. 63 e ss.</p> <p>Il Piano delle azioni positive 2023-2025 è stato approvato con d.g.c. n. 29 del 28.04.2023.</p>
3.3 Piano triennale fabbisogni di personale	<p>La Giunta comunale con deliberazione n. 12 del 24.2.2023 ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 prevedendo per l'anno 2023:</p> <p>A) <i>assunzione di n. 1 istruttore tecnico cat. C a tempo pieno e indeterminato attraverso una procedura di progressione verticale ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con legge. n. 113 del 2021 al fine di valorizzare le professionalità interne agli uffici;</i></p> <p>B) <i>assunzione di n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo pieno e indeterminato attraverso la definizione della procedura di scorrimento della graduatoria di altro ente già avviata dal segretario comunale e senza previo esperimento della procedura di mobilità volontaria ex art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 stante l'urgenza di sostituire l'addetta all'area segreteria prossimamente in pensione;</i></p> <p><i>Anni 2024 – 2025_nessuna nuova assunzione”.</i></p> <p>Con riferimento alla programmata assunzione dell'istruttore tecnico cat. C a tempo pieno e indeterminato attraverso una procedura di progressione verticale ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal DL n. 80 del 2021, convertito con legge. n. 113 del 2021 questa è stata ultimata con determinazione nrg 83 del 31.03.2023.</p> <p>Con riferimento all'assunzione dell'istruttore amministrativo questa è stata ultimata con determinazione nrg 107 del 29.04.2023.</p> <p>Con riguardo alla capacità di spesa in materia di personale del comune di Monteleone d'Orvieto, giova evidenziare che la responsabile del servizio economico-finanziario:</p> <ul style="list-style-type: none">- con determinazione n. 89 del 24.2.2017 ha quantificato i limiti della spesa di personale e, in particolare, viene stabilito in € 426.113,31 il limite di spesa del triennio 2011 – 2013 in attuazione di quanto disposto con l'art. 1, c. 557 quater della l. n. 296/2006;- con determinazione nrg 157 del 14.06.2023, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato, ha rideterminato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del d.m. Ministero dell'Interno 17.3.2020 che, per l'anno 2023, ammonta ad € 401.189,63. <p>Il Comune di Monteleone d'Orvieto appartiene alla fascia demografica B</p>

	<p>(popolazione al 31.12.2022 n.388 abitanti); sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60%. In particolare, il rapporto tra spesa di personale da ultimo rendiconto approvato (€ 370.261,75) e la media entrate correnti (€ 1.430.604,84) decurtate del fcd (€ 27.843,89) per un importo di € 1.402.760,95 determina un valore di 26,40% (rif. <i>determinazione n.r.g 157/2023</i>). Tale valore si colloca al di sotto della soglia di virtuosità (Tab 1 – 28,60%) e consente di ritenere il comune di Monteleone d'Orvieto un comune virtuoso.</p> <p>La spesa complessiva per il personale di Monteleone d'Orvieto - comprensiva delle due assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2023 - ammonta ad € 374.462,10 (comprensiva anche del costo del segretario comunale a scavalco) rientra nei limiti della spesa previsti a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima) di € 401.189,45</p> <p><u>In conclusione, la giunta comunale:</u></p> <p>A) dà atto che il responsabile dell'area segreteria /segretario comunale con annessa responsabilità del personale ha portato a conclusione le assunzioni previste per l'anno 2023;</p> <p>B) stabilisce di prevedere la sostituzione del personale che dovesse cessare nel corso del presente esercizio con figura di inquadramento contrattuale pari o inferiore a quello del dipendente cessato in considerazione dell'invarianza finanziaria connessa a tali eventuali assunzioni;</p> <p>C) esprime formale indirizzo al responsabile dell'area vigilanza di predisporre gli atti necessari al rinnovo della convenzione di polizia locale ex art. 30 d.lgs. n. 267/2000 con il comune di Montegabbione;</p> <p>D) autorizza per il triennio 2023-2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito in legge 122/2010 e s.m.i. (media triennio 2007/2009 - € 7.326,90) e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa del personale e di lavoro flessibile;</p> <p>E) non prevede, al momento, per gli anni 2024 e 2025 alcuna nuova assunzione.</p> <p>Di seguito si riporta, in formato tabellare (ALLEGATO B) la dotazione organica del comune di Monteleone d'Orvieto comprensiva dei relativi costi alla luce della nuova programmazione che sostituisce la precedente approvata con d.g.c. n. 12/2023.</p> <p>Da ultimo, richiamata la d.g.c. 12/2023 si dà atto, per l'anno 2023, non vi sono situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001.</p>
<p>3.4. Formazione del personale</p>	<p>La formazione, l'aggiornamento professionale, l'ampliamento delle conoscenze, anche in chiave multidisciplinare, rappresentano delle leve fondamentali per garantire l'efficienza dell'azione amministrativa. Valorizzare le capacità e le competenze delle risorse umane è uno strumento utile a stimolarne la motivazione e a perseguire il miglioramento costante dei processi interni per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione nonché di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.</p> <p>Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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.</p> <p>Per quanto riguarda il Comune di Monteleone d'Orvieto, oltre a pianificare la formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza, assicura costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti con percorsi formativi specifici nelle varie discipline. In materia di formazione dei dipendenti degli enti locali, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione.</p> <p>Questa formazione sarà strutturata su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, e ai funzionari responsabili delle aree. <p>A tal fine si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza i soggetti incaricati della formazione.</p>

	<p>Con riferimento alla formazione professionale dei responsabili delle aree, questi ultimi dovranno individuare un corso cui partecipare nelle materie di pertinenza. La partecipazione a tale ultimo corso costituirà anche un obiettivo individuale per ogni responsabile di servizio che verrà inserito nel pdo 2023 (ALLEGATO A). La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari, tavoli di lavoro, seminari di formazione online, ecc. Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.</p>
--	--

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

<p>Non dovuto per i Comuni con meno di 50 dipendenti. In ogni caso resta ferma l'attività di monitoraggio disciplinata dal PTPCT e quella del Nucleo di valutazione con riferimento agli obiettivi di performance.</p>
--

PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO (Responsabile Rag. Patrizia Roncella)

Dipendenti assegnati: nessuno

Referente politico: Sindaco

OBIETTIVO 1: Convocazione del TTF (tavolo tecnico finanziario) in esecuzione della d.g.c. n. 67/2022

Missione 01 - Programma 03

Indicatore di risultato: trasmissione al segretario comunale del verbale della riunione.

Risultato atteso: realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Tempi di esecuzione: secondo quanto previsto dalla d.g.c. n. 67/2022.

OBIETTIVO 2: Attività di supporto agli altri servizi nella rendicontazione dei progetti PNRR (ricerca e trasmissione della documentazione contabile e fiscale richiesta dai vari servizi per rendicontazione progetti PNRR.)

Missione 01 - Programma 03

Indicatore di risultato: relazione sulle attività svolte entro il 31/12/2023.

Risultato atteso: Rispetto dei termini assegnati per la rendicontazione dei vari progetti

Tempi di esecuzione: 31.12.2023.

OBIETTIVO 3: collaborazione con gli enti terzi (Corte dei Conti, Mef..) nella gestione dei progetti PNRR assegnati

Missione 01 - Programma 03

Indicatore di risultato: relazione sulle attività svolte (indicazione delle richieste evase).

Risultato atteso: fornire tempestivamente la documentazione richiesta dagli enti terzi.

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

OBIETTIVO 4: Partecipazione ad un corso di formazione nelle materie proprie dell'area di appartenenza.

Missione 01 – Programma 02 – Formazione.

Indicatore di risultato: attestato di partecipazione oppure descrizione delle attività svolte.

Risultato atteso: qualificazione professionale.

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

2) SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO (Responsabile Arch. Lorenzo Ciculi)

Dipendenti assegnati: 2 (F. Brunetti – F. Ferraldeschi)

Referente politico: Paolo Garofani (vice sindaco)

OBIETTIVO n. 1: Rendicontazione progetti PNRR

Il servizio tecnico comunale è soggetto attuatore dei seguenti progetti PNRR (richiamati nel DUP):

M2 - C4 - Inv. 2.2 – Min. Int. H23H19000570005

M2 - C4 - Inv. 2.2 - Min. Int. H29J20000340001

M2 - C4 - Inv. 2.2 - Min. Int. H29J21005380001

M2 - C4 - Inv. 2.2 - Min. Int. H24H22000740006

Indicatore di risultato: Rispettare le varie scadenze previste dalla piattaforma Regis nelle varie fasi di rendicontazione

Risultato atteso: puntuale rendicontazione.

Tempo di esecuzione: secondo le varie scadenze previste dalla piattaforma Regis.

OBIETTIVO 2: Partecipazione al TTF (tavolo tecnico finanziario) in esecuzione della d.g.c. n.67/2022

Missione 01 - Programma 06

Indicatore di risultato: partecipazioni alle riunioni del TTF.

Risultato atteso: realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Tempi di esecuzione: secondo quanto previsto dalla d.g.c. n. 67/2022.

OBIETTIVO 3: collaborazione con gli enti terzi (Corte dei Conti, Mef...) nella gestione dei progetti PNRR assegnati

Missione 01 - Programma 03

Indicatore di risultato: relazione sulle attività svolte (indicazione delle richieste evase).

Risultato atteso: fornire tempestivamente la documentazione richiesta dagli enti terzi.

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

OBIETTIVO 4: Partecipazione ad un corso di formazione nelle materie proprie dell'area di appartenenza.

Missione 01 – Programma 02 – Formazione.

Indicatore di risultato: attestato di partecipazione oppure descrizione delle attività svolte.

Risultato atteso: qualificazione professionale.

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

3) SERVIZIO AMMINISTRATIVO (Resp. Francesca Pettinari)

Dipendenti assegnati: n. 2 (M. Miti e, parzialmente Daniele Cesaretti)

Referente politico: E. Guidantoni (assessore)

OBIETTIVO 1: Progetti PNRR PA digitale 2026

Missione 01 - Programma 2

Abilitazione al Cloud M1- C1- Inv. 1.2 – Min. Int. (CUP H21C23000150006) - contrattualizzazione entro il 4.12.2023;
PDND Comuni M1- C1- Inv. 1.4 - Min. Int. (CUP H21F2203000006) – completamento esecuzione definitiva entro il 4.11.2023;

Esperienza del cittadino – M1-C1-Inv. 1.4-Min. Int. (CUP H21F22003570006) - contrattualizzazione entro il 2.8.2023.

Indicatore di risultato: avvio dei servizi al cittadino.

Risultato atteso: miglioramento dei servizi offerti all'utenza.

Tempi di esecuzione: nei termini sopra indicati.

OBIETTIVO 2: Partecipazione al TTF (tavolo tecnico finanziario) in esecuzione della d.g.c. n. 67/2022

Missione 01 - Programma 07

Indicatore di risultato: partecipazioni alle riunioni del TTF.

Risultato atteso: realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Tempi di esecuzione: secondo quanto previsto dalla d.g.c. n. 67/2022.

OBIETTIVO 3: collaborazione con gli enti terzi (Corte dei Conti, Mef...) nella gestione dei progetti PNRR assegnati

Missione 01 - Programma 07

Indicatore di risultato: relazione sulle attività svolte (indicazione delle richieste evase).

Risultato atteso: fornire tempestivamente la documentazione richiesta dagli enti terzi.

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

OBIETTIVO 4: Partecipazione ad un corso di formazione nelle materie proprie dell'area di appartenenza.

Missione 1 – Programma 2 - Formazione

Indicatore di risultato: attestato di partecipazione oppure descrizione delle attività svolte.

Risultato atteso: qualificazione professionale.

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

4) SERVIZIO VIGILANZA (Responsabile dott. Francesco Giuliacci)

Dipendenti assegnati: nessuno

Referente politico: sindaco

OBIETTIVO 1: organizzazione di un corso in materia di educazione stradale nelle scuole del territorio.

Missione 03 - Programma 01

Indicatore di risultato: svolgimento del corso.

Risultato atteso: diffusione della cultura dell'educazione stradale attività obbligatoria prescritta dall'art. 230 c.d.s..

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

OBIETTIVO 2: Controllo e vigilanza sul rispetto delle normative in materia di sicurezza in occasione delle feste e delle sagre paesane.

Missione 03 - Programma 01

Indicatore di risultato: breve relazione sull'attività svolta.

Risultato atteso: svolgimento in sicurezza delle manifestazioni.

P.S.: Si tratta di un obiettivo di mantenimento attribuito di anno in anno. Il dott. Giuliacci, unico ufficiale di polizia locale, sarà chiamato a svolgere tale servizio in orario non coperto dall'ordinario turno di lavoro.

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

OBIETTIVO 3: predisposizione bozza rinnovo convenzione di polizia locale tra i Comuni di Monteleone e Montegabbione

Indicatore di risultato: predisposizione proposta di delibera al consiglio comunale.

Risultato atteso: proroga convenzione

Tempi di esecuzione: 15.08.2023

OBIETTIVO 4: Partecipazione ad un corso di formazione nelle materie proprie dell'area di appartenenza.

Missione 01 – Programma 02- Formazione

Indicatore di risultato: attestato di partecipazione oppure descrizione delle attività svolte

Risultato atteso: qualificazione professionale

Tempi di esecuzione: 31.12.2023

Gli obiettivi del dott. Giuliacci sono stati condivisi tra i sindaci dei comuni di Monteleone d'Orvieto e Monteleone d'Orvieto.

ELENCO DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI (di performance organizzativa)

Al fine di garantire il raccordo tra il PTPCT e il piano della performance/pdo obiettivi comuni di performance organizzativa a tutte le aree si confermano, anche per l'anno 2023, i seguenti obiettivi (A e B).

A. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

I responsabili dei servizi dell'ente dovranno inserire, pubblicare ed aggiornare nella sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente" i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, i responsabili delle aree dovranno elaborare un documento contenente la proposta di un applicativo finalizzato ad un contatto più proficuo con stakeholders interni ed esterni. Obiettivo elaborato in coerenza con il PTPCT 2021/2023 – parte seconda paragrafo n. 2, punto n. 3.

B. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Collaborazione dei responsabili di servizio con il RPCT per la predisposizione del prossimo PTPCT. Presentazione entro il 30.11.2023 del report previsto dal punto n. 4, parte I, del PTPC 2021/2023.

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIPENDENTI

Su indicazione dei responsabili delle aree amm.va e tecnica sono assegnati ai dipendenti comunali non responsabili di area, in aggiunta alle ordinarie lavorazioni richieste, i seguenti obiettivi individuali:

Dipendenti	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurazione
Daniele Cesaretti (istruttore area amm.va/segreteria)	Completamento censimento loculi ed inserimento dati con realizzazione di pianta grafica; Verifica corrispondenza tra titolarità concessioni cimiteriali ed effettiva occupazione Tosap (studio normativa)	Facilitazione della gestione cimiteriale obiettivo futuro è quello di reinternalizzare il servizio	Relazione del dipendente validata dal responsabile del servizio.
Fabio Brunetti (istruttore tecnico)	Assistenza al responsabile dell'area tecnica nella rendicontazione dei progetti Completamento informatizzazione pratiche edilizie	Puntuale adempimento negli obblighi di rendicontazione gestione informatica delle pratiche	Relazione del dipendente validata dal responsabile del servizio.
F. Ferraldeschi e M. Miti (operatori esperti)	Manutenzione straordinaria tombini, foranze e canali di scolo (la prima entro il 31.08. e la seconda entro il 20.11.2023)	cura del territorio	Relazione del dipendente validata dal responsabile del servizio.

Da ultimo, per tutti i dipendenti, è richiesto lo studio della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

DOTAZIONE ORGANICA – COMUNE DI MONTELEONE D'ORVIETO					
CATEGORIA	AREA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	COSTO PER CIASCUNA UNITA' DI PERSONALE COMPRENSIVO DI RETRIBUZIONE TABELLARE + ANZIANITA'+ P.COMPARTO+IND.POS. + INDENNITA' RISULTATO ONERI RIFLESSI + IRAP
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AMM.VA/SCOLASTICA	1	1	0	46.309,04
OPERATORE ESPERTO (ex autista scuolabus/operaio specializzato B 3)	AMM.VA/SCOLASTICA	1	1	0	29.410,44
FUNZIONARIO ECONOMICO/FINANZIARIO	ECONOMICO-FINANZIARIA	1	1	0	51.218,23
FUNZIONARIO TECNICO (part time al 50% fino al 06.2024)	TECNICO MANUTENTIVA	1	1	0	24.810,64
ISTRUTTORE TECNICO	TECNICO MANUTENTIVA	1	1	0	30.977,85
OPERATORE ESPERTO (ex autista scuolabus/operaio specializzato B 3)	TECNICO MANUTENTIVA	1	1	0	29.410,44
FUNZIONARIO VIGILANZA	AREA VIGILANZA (polizia locale)	1	1	0	25.843,42 (*)
ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	SEGRETERIA + AMM.VA/S.CA	1	1	0	30.977,85
Operatore esperto (ex B 8)	SEGRETERIA	1 (FINO AL 6.3.2023)	1 (FINO AL 6.3.2023)	0	4.948,69
SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE COMUNE DI ATTIGLIANO AL 50%					55.000,00
TOTALI		9	9	0	
TRATTAMENTO ACCESSORIO COMPRENSIVO DI ONERI RIFLESSI E IRAP					45.555,54 (**)
SPESA COMPLESSIVA PERSONALE					374.462,14
LIMITE DI SPESA TRIENNIO 2011/2013					426.113,31

* il cap. dott. Giuliacchi, dipendente del comune di Monteleone d'Orvieto, svolge il proprio servizio in convenzione anche presso il Comune di Montegabbione in convenzione al 50 %
 . Il costo totale della retribuzione è di € 51.68683
 ** stip base/comparto solo quota a carico del comune (431,70)/el-p/vacan.cont + 13