

Comune di San Bernardino Verbano

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**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..... | 3 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 3 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... | 4 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno | 4 |
| 1.2 Analisi del contesto interno | 5 |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente | 7 |
| 1.2.2 La mappatura dei processi..... | 12 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 13 |
| 2.1. Valore pubblico..... | 13 |
| 2.2. Performance | 13 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | 16 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 17 |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente | 17 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere..... | 17 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale | 19 |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria | 21 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile..... | 22 |
| 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale | 23 |
| 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale | 23 |
| 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale ... | 26 |
| 4. MONITORAGGIO..... | 28 |

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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.23 del 14/07/2022 successivamente aggiornato in più sedute fino all'ultimo aggiornamento approvato con delibera consiliare n. 8 del 29/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 29/04/2023;

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 San Bernardino Verbano
 Indirizzo: Piazza Municipio n. 8, San Bernardino Verbano
 Codice fiscale/Partita IVA: 84003920034 (codice fiscale) – 00483740031 (Partita IVA)
 Rappresentante legale: Sindaco Sig.ra Assunta Rigoli
 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5
 Telefono: 0323/571503
 Sito internet: www.comune.sanbernardinoverbano.vb.it
 E-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it
 PEC: san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla data del 31/12/2020 n. 1270 di cui maschi n. 636 femmine n. 636
 Dato aggiornato al 31/12/2021 n. 1271

Risultanze del Territorio

Superficie ha 2594 Di cui Strade: strade urbane ha 426 strade locali ha 2168

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato
Piano regolatore – PRGC – approvato
Piano edilizia economica popolare – PEEP
Piano Insediamenti Produttivi – PIP

| | | | |
|----|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole primarie con posti n.70
Farmacie comunali 1
Rete fognaria 20 e Rete acquedotto km 50
Depuratore si - Attuazione servizio idrico integrato si
Aree verdi parchi 3 - Punti luci 341- Rete gas in km 16

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 564.288,32

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 € 387.957,05

Fondo cassa al 31/12/2019 € 212.686,09

Fondo cassa al 31/12/2018 € 564.419,01

Nessun utilizzo dell'anticipazione di cassa nel triennio precedente

Livello di indebitamento: Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| Anno di riferimento | Interessi passivi impegnati(a) | Entrate accertate tit.1-2-3- (b) | Incidenza (a/b)% |
|---------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------|
| 2021 | 10.562,07 | 1.024.834,28 | 1,03 % |
| 2020 | 12.369,16 | 919.596,38 | 1,35 % |
| 2019 | 15.705,78 | 986.506,19 | 1,59 % |

Debiti fuori bilancio riconosciuti: nessun debito fuori bilancio riconosciuto

Il territorio del Comune di San Bernardino Verbano è prettamente montano, non soggetto a fenomeni di infiltrazione mafiosa e quasi privo di delinquenza. Quasi inesistenti sono le probabilità che possono influire sulla corruzione. Tuttavia vengono comunque valutati i rischi ed adottati le relative misure di prevenzione.

1.2 Analisi del contesto interno

ORGANI DI INDIRIZZO:

SINDACO: Sig.ra Assunta Rigoli

GIUNTA: Presidente Sig.ra Assunta Rigoli
Vice Sindaco Dr. Giorgio Martocchia
Assessore Sig.ra Roberta Masieri

CONSIGLIO: Presidente Sig.ra Assunta Rigoli
Vice Sindaco Dr. Giorgio Martocchia
Consigliere Sig.ra Roberta Masieri
Consigliere Sig. Stefano Scarsetti
Consigliere Arch. Rizio Ribola
Consigliere Sig.ra Valeria Di Leo
Consigliere Sig. Pierluigi Podico
Consigliere Sig.ra Antonietta Zoni
Consigliere Sig. Matteo Morandi
Totale numero consiglieri: 9

- Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente come meglio indicato nel DUP e nei documenti formanti il Bilancio esercizio 2023/2025:

| TITOLO | Denominazione | RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO | | PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO | Anno 2023 | Anno 2024 | Anno 2025 |
|---------------|---|--|--------------------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Fondo pluriennale vincolato per spese correnti | | previsione di competenza | 48.133,51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale | | previsione di competenza | 109.082,51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Utilizzo avanzo di Amministrazione | | previsione di competenza | 135.400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | - di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente | | previsione di competenza | 0,00 | 0,00 | | |
| | Fondo di Cassa all'1/1/2023 | | previsione di cassa | 564.288,32 | 0,00 | | |
| TITOLO 1 : | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 432.262,38 | previsione di competenza | 747.933,00 | 739.933,00 | 744.933,00 | 744.933,00 |
| | | | previsione di cassa | 1.035.498,19 | 1.172.195,38 | | |
| TITOLO 2 : | Trasferimenti correnti | 14.832,65 | previsione di competenza | 41.124,00 | 42.624,00 | 37.624,00 | 37.624,00 |
| | | | previsione di cassa | 55.956,65 | 57.456,65 | | |
| TITOLO 3 : | Entrate extratributarie | 84.786,01 | previsione di competenza | 142.715,00 | 134.929,00 | 140.929,00 | 140.929,00 |
| | | | previsione di cassa | 206.611,34 | 219.715,01 | | |
| TITOLO 4 : | Entrate in conto capitale | 163.344,76 | previsione di competenza | 1.531.744,00 | 130.000,00 | 240.000,00 | 240.000,00 |
| | | | previsione di cassa | 1.685.744,00 | 293.344,76 | | |
| TITOLO 6 : | Accensione prestiti | 11.792,88 | previsione di competenza | 67.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | previsione di cassa | 78.792,88 | 11.792,88 | | |
| TITOLO 7 : | Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | previsione di competenza | 383.165,16 | 383.165,16 | 383.165,16 | 383.165,16 |
| | | | previsione di cassa | 383.165,16 | 383.165,16 | | |
| TITOLO 9 : | Entrate per conto terzi e partite di giro | 44.065,18 | previsione di competenza | 880.346,85 | 824.600,00 | 824.600,00 | 824.600,00 |
| | | | previsione di cassa | 921.986,71 | 868.665,18 | | |
| | TOTALE TITOLI | 751.083,86 | previsione di competenza | 3.794.028,01 | 2.255.251,16 | 2.371.251,16 | 2.371.251,16 |
| | | | previsione di cassa | 4.367.754,93 | 3.006.395,02 | | |
| | TOTALE GENERALE ENTRATE | 751.083,86 | previsione di competenza | 4.086.644,03 | 2.255.251,16 | 2.371.251,16 | 2.371.251,16 |
| | | | previsione di cassa | 4.932.043,25 | 3.006.395,02 | | |

*- Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie:
Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso*

| Categoria | numero | tempo indeterminato | Altre tipologie |
|------------------|---------------|----------------------------|------------------------|
| Cat.D4 | 1 | 1 | PART TIME |
| Cat.D2 | 1 | 1 | |
| Cat.D1 | 1 | 1 | |
| Cat.C5 | 1 | 1 | |

| | | | |
|--------|---|---|-----------------------|
| Cat.B3 | 1 | 1 | PART TIME |
| Cat.C1 | 0 | 0 | CESSATO IL 16/11/2018 |
| Cat.A | | | |
| TOTALE | 5 | 5 | |

Numero dipendenti in servizio al 31/12: NUMERO 5

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

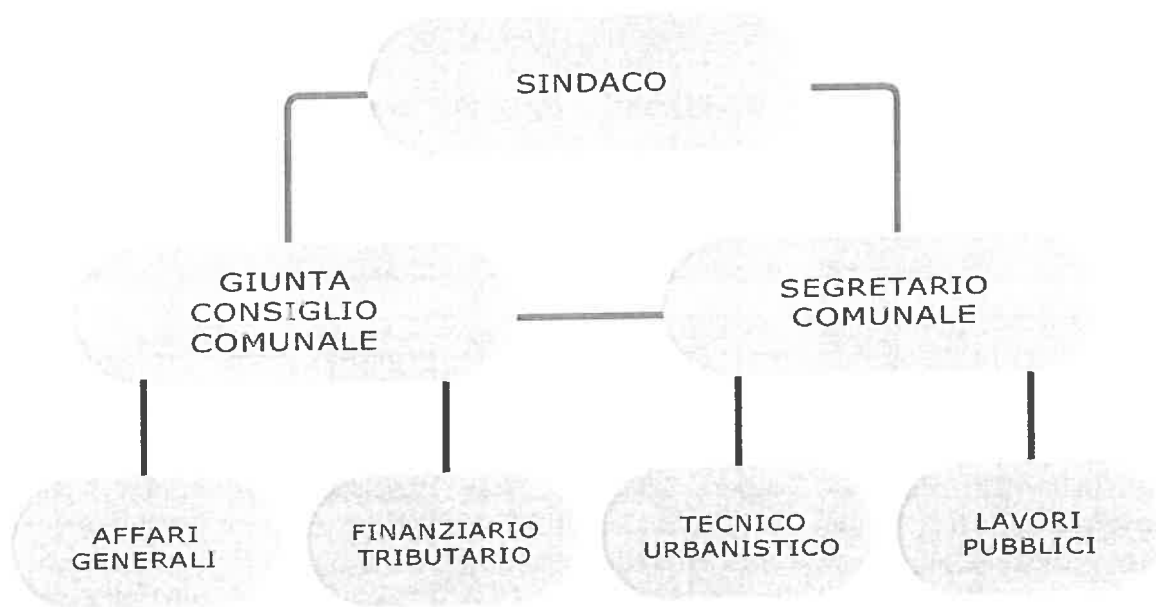
| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Dipendenti</i> | <i>Spesa di personale</i> | <i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i> |
|----------------------------|-------------------|---------------------------|---|
| 2021 | 5 | 225.051,00 | 27,72 |
| 2020 | 5 | 230.456,03 | 31,47 |
| 2019 | 5 | 254.268,83 | 30,53 |
| 2018 | 6 | 279.492,98 | 32,88 |
| 2017 | 6 | 274.144,00 | 33,66 |

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13 gennaio 2023 è stato confermato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2022 come dalle indicazioni contenute nell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, laddove è previsto per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, **e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti**, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). L'organo di indirizzo politico ha dato atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno e nel corso dell'ultimo anno (2022) non si sono verificati fatti corruttivi e/o modifiche organizzative rilevanti.

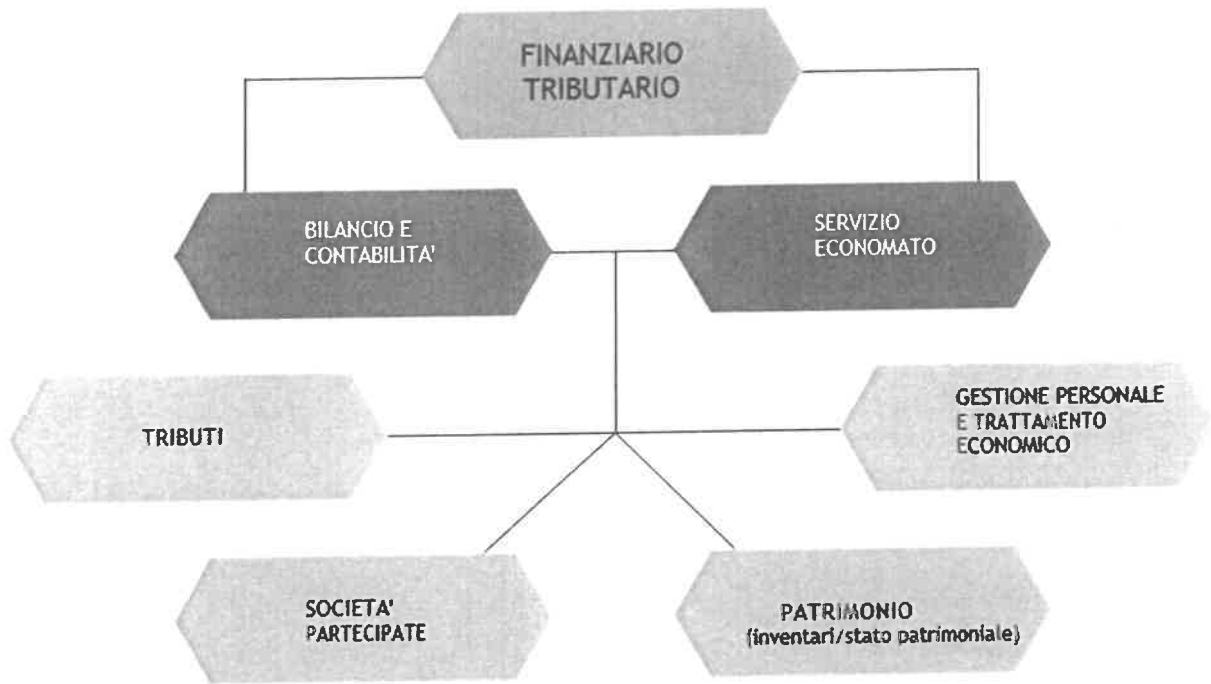
1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 17/11/2022.

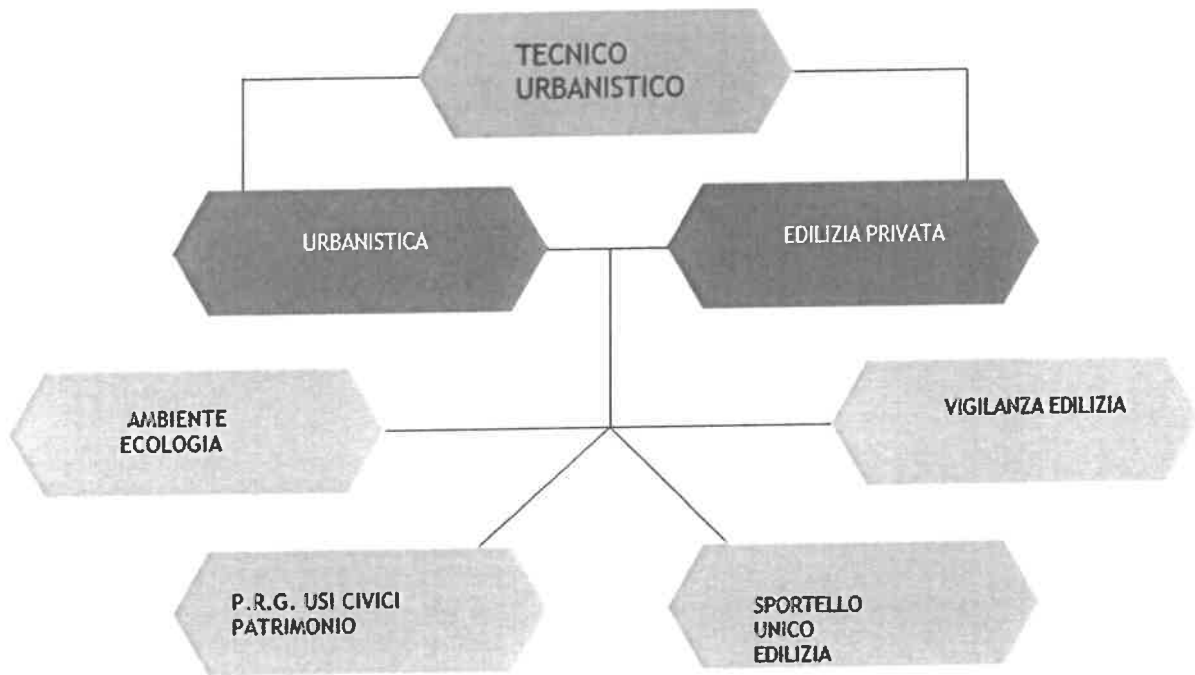
COMUNE DI SAN BERNARDINO



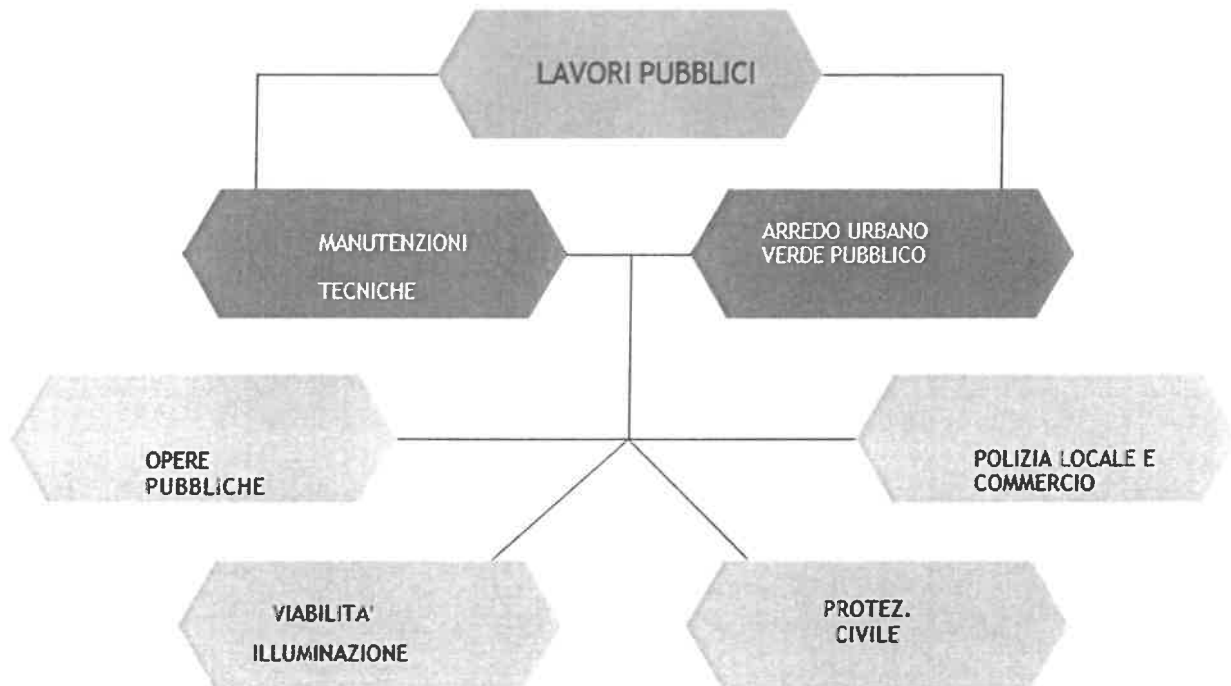
SAN BERNARDINO

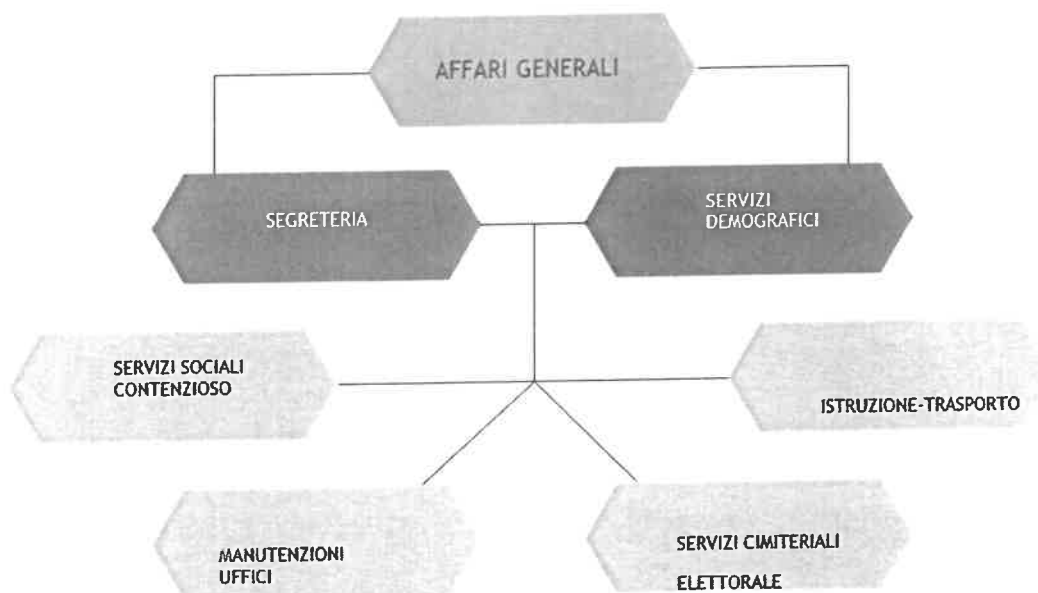


SAN BERNARDINO



SAN BERNARDINO





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 (servizio tributario finanziario) | da 100 a 200 |
| Unità organizzativa 2 (settore tecnico urbanistico) | da 80 a 100 |
| Unità organizzativa 3 (settore lavori pubblici) | da 20 a 50 |
| Unità organizzativa 4 (affari generali) | da 100 a 200 |

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; | da 50 a 100 |
| Contratti pubblici; | da 0 a 5 |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; | da 0 a 10 |
| Concorsi e prove selettive; | da 0 a 2 |
| 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 | da 0 a 5 |

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.23 del 14/07/2022 successivamente aggiornato in più sedute fino all'ultimo aggiornamento approvato con delibera consiliare n. 8 del 29/04/2023 che 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.

Il piano performance è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 22 marzo 2023 n.31.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di San Bernardino Verbano è articolata in 4 aree con più servizi, ciascuno dei quali affidato ad un Responsabile, come schematizzato nella seguente tabella:

AREA AMMINISTRATIVA

| Servizio | Responsabile | Qualifica |
|---|---------------------|------------------|
| Affari generali e rapporti con gli enti | RIGOLI ASSUNTA | SINDACO |
| Segreteria | | |
| Protocollo | | |
| Polizia Locale | | |
| Commercio | | |
| Cultura, spettacolo | | |
| Politiche giovanili | | |
| Gemellaggio e associazionismo | | |
| Unione dei comuni | | |

| | | |
|---------------------------------------|---------------------|------------------|
| Servizi sociali e socio assistenziali | | |
| Pari opportunità | | |
| Settore demografico | Responsabile | Qualifica |
| Stato civile ed elettorale | RIGOLI ASSUNTA | SINDACO |
| Anagrafe | | |
| Relazioni con il pubblico | | |
| Leva | | |
| Istruzione, trasporto scolastico | | |

AREA LAVORI PUBBLICI

| | | |
|-----------------------------|-------------------|--------------|
| Opere pubbliche | MARTOCCIA GIORGIO | VICE SINDACO |
| manutenzione territorio | | |
| Protezione civile | | |
| Edilizia scolastica | | |
| Polizia locale commercio | | |

AREA TECNICA

| Servizio | Responsabile | Qualifica |
|----------------------|----------------|--------------------------|
| Urbanistica | BERETTA ANDREA | RESPONSABILE DI SERVIZIO |
| Edilizia privata | | |
| Paesaggio e Ambiente | | |
| Edilizia scolastica | | |
| Catasto | | |

AREA FINANZIARIA

| Servizio | Responsabile | Qualifica |
|------------|----------------|-----------|
| Tributi | RIGOLI ASSUNTA | SINDACO |
| Finanze | | |
| Ragioneria | | |
| Bilancio | | |
| Personale | | |
| Economato | | |

Al 1° gennaio 2023 nel Comune di San Bernardino Verbano, lavoravano 5 dipendenti suddivisi nel seguente modo:

AREA AMMINISTRATIVA:

- n. 1 Istruttore Cat C giuridico – C5 economico - Settore Amministrativo
- n. 1 Istruttore Cat. D – D1 economico- Settore demografici

AREA LAVORI PUBBLICI

- n. 1 Istruttore Cat C giuridico – C5 economico - Settore Amministrativo

AREA FINANZIARIA

- n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D giuridico – D2 economico - Settore finanziario

AREA TECNICA:

- n. 1 Istruttore Direttivo (part-time 50%) Cat.D giuridico – D4 economico - Settore tecnico

Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna Area (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica, Demografici) è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 33 (15 per l'Area Amministrativa (di cui 8 per il settore segreteria, 7 per il settore demografico) 5 per l'area lavori pubblici, 6 per l'Area Tecnica, 7 per l'Area Finanziaria.

| AREA AMMINISTRATIVA (SEGRETERIA-POLIZIA LOCALE-DEMOGRAFICI) - OBIETTIVI OPERATIVI | | | |
|--|--|------------------|---|
| ufficio /attività | OBIETTIVO | punteggio | INDICATORI |
| A) Segreteria | 1. Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale | 45 | a) Predisposizione atti e deliberazioni (n. 80); b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza (quotidiana) d) rapporti con Enti esterni |
| | 2. Collaborazione con il Segretario Comunale | 30 | a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale (settimanale) b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale; c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio (giornaliera se necessaria)) |
| B) Protocollo | 1. Gestione della documentazione | 30 | a) Informatizzazione documenti; b) archiviazione atti e documenti; |
| C) Servizi Sociali e Socio assistenziali | 1. Rapporti con il CSSV e con l'utenza | 30 | a) compartecipazione a progetti coinvolgenti nuclei e/o soggetti disagiati; b) gestione pratiche SGATE con inserimento dati in piattaforma e scarico rendiconti; c) esenzioni ticket (n. 5) d) convenzione con Tribunale di Verbania per svolgimento lavori di pubblica utilità, corrispondenza con legali, comunicazioni inerenti svolgimento progetti con UEPE (n. 2) |
| | Attività amministrativa | 45 | a) Predisposizione delibere e determine (n. 80) b) Aggiornamento regolamenti |
| D) Polizia Locale | 1. Commercio | 45 | a) Gestione pratiche commerciali |
| | 2. Viabilità | 45 | b) Provvedimenti in materia di viabilità |
| A) Servizio elettorale | 1. Attività amministrativa | 45 | a) Adempimenti elettorali (n. 4 revisioni ordinarie); b) Predisposizione determine (n. 5) c) Contatti con altri organi/enti |
| B) Servizi Demografici, Stato Civile | 1. Rilascio certificati, carte d'identità, atti vari | 45 | A) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie (n. 100); c) Cura nella tenuta dei registri |
| | 2. Statistiche | 45 | a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti di stato civile (n. 20); |
| | 3. Rapporti con il pubblico | 45 | a) Servizio sportello giornaliero; |
| | 4. Istruzione | 30 | a) Trasporto scolastico scuola primaria |

| AREA LAVORI PUBBLICI - OBIETTIVI OPERATIVI | | | |
|---|--------------------|------------------|--|
| ufficio /attività | OBIETTIVO | punteggio | INDICATORI |
| A) Lavori Pubblici e Manutenzione | 1. Lavori pubblici | 45 | a) Predisposizione bandi/lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza |
| B) Gestione del territorio | 1. Viabilità | 45 | a) Sgombero neve (n. 1 affidamento); b) Gestione mezzi comunali (n. 4 automezzi); c) Manutenzione strade (n. 30 interventi) |

| AREA TECNICA – OBIETTIVI OPERATIVI | | | |
|---|--------------------------------|------------------|---|
| ufficio /attività | OBIETTIVO | punteggio | INDICATORI |
| A) Urbanistica ed edilizia | 1.Attività Edilizia | 60 | a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc. n. 70); S.U.E.; b) Lotta all’abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi e verifiche (n. 15) |
| | 2. Urbanistica | 60 | a) Gestione del Piano di Governo del Territorio/ Vincoli Ambientali; b) Certificati destinazione urbanistica (n. 60); c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza |
| | 3.Attività amministrativa | 45 | a) Ordinanze di competenza (n. 20); b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi (n. 15) |
| B) Patrimonio | 1.Gestione del patrimonio | 30 | a) Gestione espropri; b) Gestione beni comunali; c) usi civici (n. 4) |
| C) Gestione del territorio | 1. Manutenzione del patrimonio | 45 | a) Manutenzione generale degli immobili comunali (n. 4 interventi); b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari (n. 30) |

| AREA FINANZIARIA – OBIETTIVI OPERATIVI | | | |
|---|--|------------------|--|
| ufficio /attività | OBIETTIVO | punteggio | INDICATORI |
| A) Programmazione economica e bilancio | 1. Programmazione e rendicontazione | 45 | a) Predisposizione Bilancio con i relativi allegati; b) Variazioni al Bilancio; c)Predisposizione rendiconto |
| | 2.Attività amministrativa | 45 | a) Predisposizione delibere (n. 20) e determine (n. 10); |
| | 3.Gestione finanziaria e del personale | 45 | a) Gestione incassi (n. 1000) e pagamenti (n. 1000) in tutte le loro fasi; b) Gestione stipendi e contribuzione in materia di personale per 13 mensilità; c) Gestione economato e mutui; d) Gestione mandati (n. 1000) e reversali (n. 1000) e) Conto annuale e relazione al conto f) gestione scadenze settore finanziario |
| B) Tributi | 1.Gestione Tributi Comunali | 45 | a) Gestione IMU e TARI: controllo incassi (n. 2000 con predisposizione elenchi) |
| | 2.Rapporti con il pubblico | 45 | a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica |
| | 3.Attività Amministrativa | 45 | a) Aggiornamento regolamenti (n. 1) b) Predisposizione determine (n. 3) c) Aggiornamento modulistica (n. 3) |
| C) Gestione del personale | 1. Organizzazione del personale | 30 | a) Gestione stipendi e trattamento economico del personale |

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, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13 gennaio 2023 con la quale è stato confermato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2022.

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.

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 | Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34% | Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34% | Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34% | Sul totale: Uomini: 40% Donne: 60% Categoria B Uomini: 100% Donne: 0% Categoria C Uomini: 0 Donne: 100% Categoria D Donne: 66,66% Uomini: 33,34% |
| Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati) | Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 30.937,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 21.825,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 9.112,00 | Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 30.937,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 21.825,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 9.112,00 | Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 30.937,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 21.825,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 9.112,00 | Totale media retribuzione complessiva annua donne: € 30.937,00 Totale media retribuzione complessiva annua uomini: € 21.825,00 Differenza media retribuzioni tra donna e uomini: + € 9.112,00 |
| % donne vs % uomini titolari di part time | Uomini: 100% Donne: 0% | Uomini: 100% Donne: 0% | Uomini: 100% Donne: 0% | Uomini: 100% Donne: 0% |
| % donne vs % uomini titolari di | Donne: 33,33% Uomini: 0 | Donne: 33,33% Uomini: 0 | Donne: 33,33% Uomini: 0 | Donne: 33,33% Uomini: 0 |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale | | | | |
| % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale | Donne: 0% Uomini: 0% | Donne: 0% Uomini: 0% | Donne: 0% Uomini: 0% | Donne: 0% Uomini: 0% |
| n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria) | n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0 | n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0 | n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0 | n. medio congedo parentale: donne: 0 Uomini: 0 |
| Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale | N.ro medio formazione donne annuo: 7,5 N.ro medio formazione uomini Annuo: 4 | N.ro medio formazione donne annuo: 9 N.ro medio formazione uomini Annuo: 5 | N.ro medio formazione donne annuo: 10 N.ro medio formazione uomini Annuo: 6 | N.ro medio formazione donne annuo: 11 N.ro medio formazione uomini Annuo: 7 |
| Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (si/no) | NO | NO | NO | NO |
| Presenza di uno sportello di ascolto (si/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche | NO | NO | NO | NO |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 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 | | | | |
|---|--|--|--|--|

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 partenza | di | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|---|-----------------|----|----------------|----------------|----------------|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati | 7/19 | | 10/19 | 11/19 | 12/19 |

| | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento | 10/19 | 10/19 | 10/19 | 10/19 |
| N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA | 50/100 | 50/100 | 50/100 | 50/100 |
| Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione | | | | |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio | 1/5 | 2/5 | 3/5 | 4/5 |
| 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 | 200/425 | 220/425 | 250/425 | 280/425 |
| Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT | 10858/21728 | 11000/22000 | 11500/20000 | 12000/20000 |
| PC portatili | 2 | 2 | 2 | 2 |
| % PC portatili sul totale dei dipendenti | 40% | 40% | 40% | 40% |
| Smartphone | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dipendenti con firma digitale | 2 | 2 | 2 | 2 |

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 | 28,28% | 28% | 28% | 28% |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | NESSUNO | NESSUNO | NESSUNO | NESSUNO |
| Incidenza dei procedimenti di esecuzione | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | |
|--|-------|---------------|---------------|---------------|
| forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia | | | | |
| Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui | 19 GG | Da 15 a 20 GG | Da 15 a 20 GG | Da 15 a 20 GG |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di San Bernardino Verbano non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile in quanto non è pervenuta alcuna richiesta da parte dei dipendenti.

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) | No | No | No | No |
| 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 | Dato non rilevabile | Dato non rilevabile | Dato non rilevabile | Dato non rilevabile |

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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 | 5 | 6 | 6 | 6 |
| Cessazioni a tempo indeterminato | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Assunzioni a tempo indeterminato previste | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tasso di sostituzione del personale cessato | 0 | 0 | 100% | 0 |
| Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20__ rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20__ inferiore a 1 | 1/1/2022= 83 1/1/2023=104 125,30% | 100% | 80% | 70% |
| Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20__ | Straordinario 31/12/2021 = 143 Straordinario 31/12/2022 = 91 | 60% | 58% | 55% |

| | | | | |
|--|--------|--|--|--|
| rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20__ inferiore a 1 | 63,63% | | | |
|--|--------|--|--|--|

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 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 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.23 del 14/07/2022 successivamente aggiornato in più sedute fino all'ultimo aggiornamento approvato con delibera consiliare n. 8 del 29/04/2023.

In data 3 marzo 2023 la Giunta Comunale con deliberazione n. 25 ha approvato il piano del fabbisogno del personale e successivamente in data 16 giugno 2023 il suddetto piano è stato modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50, dopo aver acquisito il parere del revisore unico 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.

In data 6 settembre 2023 la Giunta Comunale con deliberazione n. ha nuovamente modificato il piano del fabbisogno del personale, dopo aver acquisito il parere del revisore unico 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, reso necessario dalla la nota in data 28.07.2023, acquisita al protocollo comunale n. 2403, con la quale il Sig. Vladimiro Morisetti, con il profilo professionale di "Operaio Servizio Tecnico Manutentivo", categoria B – ex posizione economica B3, part-time (30 ore settimanali), a tempo indeterminato, ha rassegnato le dimissioni dal servizio per pensionamento per aver maturato i requisiti contributivi previsti per legge a far tempo dal 1° marzo 2024 (ultimo giorno di servizio 29 febbraio 2024);

Si riportano i punti fondamentali di detto piano come da ultime modifiche

- dotazione organica dell'Ente:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

| Area degli ISTRUTTORI | | |
|---|--|---|
| n. 1 Istruttore amministrativo | D.S ex C6 economico | Settore segreteria posto coperto |
| n. 1 Istruttore amministrativo | TAB. C giuridico o superiore a tempo pieno o parziale | Settore tecnico-amministrativo posto attualmente vacante |
| Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | | |
| n. 1 Funzionario ed elevata qualificazione | DS ex D2 economico | Settore Demografico posto coperto |
| Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | | |
| n. 1 Funzionario ed elevata qualificazione | DS ex D2 economico | Settore Finanziario, Contabile e Tributi posto coperto |

| Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | | |
|--|---------------------|--|
| n. 1 Funzionario ed elevata qualificazione | DS ex. D5 economico | Settore tecnico posto coperto ATTUALMENTE part time |
| 50% | | |
| Area degli OPERATORI ESPERTI | | |
| n. 1 Operatore esperto | Ds ex B3 economico | Settore tecnico posto coperto ATTUALMENTE part time 83,33% - dimissionario e cessante il 29/02/2024 |
| n. 1 Operatore esperto | Ds ex B1 economico | Settore tecnico - attualmente vacante in affiancamento per il periodo 01/12/2023-29/02/2024 - in sostituzione dal |
| 01/03/2024 | | |
| <i>Pertanto totali assunti a tempo indeterminato n. 5</i> | | |
| <i>Posti vacanti 2</i> | | |

- capacità assunzionale sulla base delle ultime tre annualità approvate che riporta un valore **pari al 25,16%**
- situazione contabile come si evince dalla seguente tabella (ultimi tre rendiconti):

| Entrate Correnti | 2020 | 2021 | 2022 |
|------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| I | 704.490,46 | 794.118,02 | 811.118,54 |
| II | 120.619,58 | 76.872,21 | 101.095,28 |
| III | 94.486,34 | 153.844,05 | 114.278,96 |
| Totale | 919.596,38 | 1.024.834,28 | 1.026.492,78 |

| | |
|-----------------------|-------------------|
| MEDIA 2020-2022 | 990.307,81 |
| FCDE (2022) assestato | - 36.645,00 |
| VALORE ENTRATA | 953.662,81 |

| | |
|-----------------------------|---------------|
| SPESA PERSONALE (ANNO 2022) | 239.946,00 |
| PERCENTUALE FASCIA | 25,16% |

che la spesa di personale per i tre anni del bilancio previsionale triennale 2023-2025 è la seguente:

| Entrate Correnti | 2023 (assestato) | 2024 | 2025 |
|---------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| I | 725.532,02 | 735.266,00 | 738.755,00 |
| II | 71.516,27 | 50.180,00 | 48.667,00 |
| III | 161.818,26 | 135.840,00 | 139.340,00 |
| Totale Entrate | 958.866,55 | 921.286,00 | 926.762,00 |
| FCDE (-) | - 24.690,23 | - 28.812,40 | - 30.175,39 |
| Totale Netto | 934.176,32 | 892.473,60 | 896.586,61 |
| Spesa Personale | 237.578,20 | 253.124,40 | 255.614,40 |
| Percentuale Valore | 25,49% | 28,36% | 28,51% |

PIANO TRIENNALE APPROVATO:

Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025:

- Piano delle Assunzioni per l'anno 2023:

| PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023 | | | |
|---|---------------------------------------|---|--|
| PROFILO | CATEGORIA | MODALITA' | COSTO ANNUO |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI SETTORE TECNICO | Ex B – LIVELLO INIZIALE A TEMPO PIENO | MOBILITA'/GRADUATORIE ALTRI ENTI/CONCORSO a decorrere dal 1/12/2023 | € 21.800,00 OLTRE ONERI RIFLESSI PER UN TOTALE DI € 30.053,00 su base annua da rapportare su mesi 1 in € 2.720,00 |

- Piano delle Assunzioni per l'anno 2024:

| PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024 |
|-------------------------------------|
|-------------------------------------|

| PROFILO | CATEGORIA | MODALITA' | COSTO ANNUO |
|---|----------------------------------|--|---|
| AREA ISTRUTTORI SETTORE TECNICO- AMMINISTRATIVO | Ex C A TEMPO PIENO o PARZIALE | MOBILITA'/GRADUATORIE ALTRI ENTI/CONCORSO A decorrere dal 1/3/2024 | € 24.360,00 OLTRE ONERI RIFLESSI PER UN TOTALE DI € 33.231,00 su base annua da rapportare su mesi 10 in € 25.600,00 |

Incarichi inseriti a tempo determinato per tutto il 2023:

| CATEGORIA | N. | SETTORE | ORARIO |
|-----------|-----|---|---|
| EX c | 1/2 | Polizia locale | Scavalco max 16 ore legge 311/2004 art. 1 comma 557 fino al 31/12/2023 o convenzione con altro Ente |
| EX c | 1 | Ufficio tecnico edilizia privata e lavori pubblici | Scavalco max 12 ore legge 311/2004 art. 1 comma 557 |

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Si dovranno potenziare i corsi di formazione relativi a informatica e digitale del personale dipendente ed intensificare i corsi per le procedure relative al REGIS.

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

Le professionalità interne all'ente non consentono la formazione in economia del personale, pertanto si reputa necessario attingere da risorse esterne partecipando a corsi organizzati ad hoc, sia dalle società fornitrici di software sia da società private che organizzeranno detti corsi.

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

L'ente valuterà positivamente la partecipazione ai corsi attribuendo maggiori punti in caso di progressione e valutazione della performance individuale.

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

| INDICATORE | Valore di partenza | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|-----------------------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Totale corsi di formazione | 12 | 14 | 16 | 20 |
| % corsi a distanza / totale corsi | 90% | 90% | 90% | 90% |

| | | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Totale ore di formazione erogate | 50 | 60 | 70 | 90 |
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio | 3 | 6 | 6 | 6 |
| % Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi | 45 | 54 | 63 | 81 |
| Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio | 10 | 10 | 12 | 15 |
| Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione | 2 | 5 | 5 | 5 |
| Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento | Non valutabile | Non valutabile | Non valutabile | Non valutabile |
| Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione | Non valutabile | Non valutabile | Non valutabile | Non valutabile |

4. MONITORAGGIO

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 del Responsabile 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 Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/01 dell'anno successivo 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 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.