

COMUNE DI CHIUSA DI SAN MICHELE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire coordinamento e semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, nonché assicurare 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 di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato di valenza strategica e 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, tra cui 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.

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 2025-2027, ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 6 e 7 del 22.1.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, l'eventuale Piano delle azioni concrete, l'eventuale 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 E INTERNO

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CHIUSA DI SAN MICHELE

Indirizzo: PIAZZA BAUCHIERO 2

Codice fiscale/Partita IVA: 01734110016

Rappresentante legale: Sindaco Riccardo CANTORE

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Telefono: 011 9643140

Sito internet: <https://www.comune.chiusadisanmichele.to.it/>

E-mail: protocollo@comune.chiusadisanmichele.to.it

PEC: protocollo.chiusa.san.michele@cert.ruparpiemonte.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia qui di seguito a quella descritta nel DUP; per la parte relativa ai rischi corruttivi si rimanda alla corrispondente analisi di contesto sia esterno che interno effettuata Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) riportato come Allegato 2 (Piano 2024-2026 confermato in assenza di eventi e modifiche organizzative).

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2021 n. 1556

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2023) n. 1522

di cui maschi n. 777

femmine n. 745

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 53

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 155

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 195

In età adulta (30/65 anni) n. 752

Oltre 65 anni n. 367

Nati nell'anno n. 3

Deceduti nell'anno n. 25

saldo naturale: -22

Immigrati nell'anno n. 72

Emigrati nell'anno n. 56

Saldo migratorio: + 16

Saldo complessivo naturale + migratorio): - 6

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1810 abitanti

Popolazione residente

Risultanze del Territorio

Superficie Km². 6

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 3

Strade:

autostrade Km. 1,5

strade extraurbane Km. 3

strade urbane Km. 3

strade locali Km. 0,5

itinerari ciclopeditoni Km. 3

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato

SI

☒

NO

☐

Piano regolatore – PRGC - approvato

SI

☒

NO

☐

Piano edilizia economica popolare - PEEP

SI

☐

NO

☒

Piano Insediamenti Produttivi - PIP

SI

☐

NO

☒

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. ==

Scuole dell'infanzia con posti n. == scuola materna privata "ex IPAB"

Scuole primarie con posti n. 75

Scuole secondarie con posti n. 185

Strutture residenziali per anziani n. ==

Farmacie Comunali n. ===

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km. 10

Aree verdi, parchi e giardini Km². 0,20

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 267

Rete gas Km. 8

Discariche rifiuti n. 1

Mezzi operativi per gestione territorio n. ===

Veicoli a disposizione n. 3

Altre strutture (da specificare) Biblioteca, Planetario, Museo, Ostello, area sportiva, area camper.

Convenzioni n. 22

- 1) Convenzione tra Comune di Chiusa di S. Michele e Croce Rossa delegazione di Villardora per servizio trasporto e accompagnamento sanitario utenti residenti con ambulanza e auto amica;
- 2) Convenzione per gestione in forma associata della funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale con i Comuni di Caprie, Chiusa di S. Michele e Vaie;
- 3) Convenzione con l'associazione pensionati per l'utilizzo dei locali siti in Via G. Cantore n. 14;
- 4) Convenzione per la gestione associata degli asili nido comunali di Avigliana, S. Antonino di Susa, Susa;
- 5) Convenzione tra il Comune di Chiusa di S. Michele e l'Ente gestore della scuola dell'infanzia;
- 6) Convenzione tra il Comune di Chiusa di S. Michele e il Centro di assistenza fiscale per lo svolgimento delle funzioni relative all'ISEE , agli assegni di maternità, al nucleo familiare, all'assistenza nella compilazione e raccolta delle richieste per fruire dei c.d. "bonus energia elettrica", "bonus gas" e "bonus idrico" tariffa sociale;
- 7) Convenzione con SITAF e Comune per impegni conseguenti alla realizzazione delle opere previste nel protocollo d'intesa concordato;
- 8) Convenzione tra i Comuni di Condove, Caprie, Chiusa di S. Michele, Sant'Ambrogio di Torino, Sant'Antonino di Susa, Vaie per l'attuazione coordinata degli interventi di rigenerazione urbana, riduzione della marginalizzazione e del degrado sociale e miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale;
- 9) Convenzione tra il Comune di Chiusa di S. Michele e la Società Filarmonica Chiusina per la partecipazione alle manifestazioni organizzate dal Comune ed alle solennità civili;
- 10) Convenzione per affidamento gestione planetario e locali annessi in Via G. Cantore n. 58;
- 11) Convenzione per l'istituzione e la gestione associata della Commissione locale per il paesaggio;
- 12) Convenzione del prestito di sistema e dei servizi accessori del Sistema Bibliotecario Valsusa;
- 13) Convenzione per la gestione in forma associata dei servizi forestali;
- 14) Convenzione tra i Comuni di Condove, Caprie e Chiusa di S. Michele per il funzionamento dell'Istituto Comprensivo di Condove e della scuola secondaria di primo grado "G.F.Re";
- 15) Convenzione tra il Comune di Chiusa di S. Michele e la squadra AIB;
- 16) Convenzione per affidamento della gestione del laghetto di pesca sportiva "Primavera" e locali annessi i località Vernetti;
- 17) Convenzione per la gestione in forma associata dello Sportello Unico delle Attività produttive (Suap);
- 18) Convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza;
- 19) Convenzione gestione camere mortuarie con l'A.S.L. TO3;
- 20) Convenzione per la gestione associata dell'organo tecnico per la VAS (Valutazione ambientale strategica);
- 21) Convenzione tra Istituto Comprensivo di Condove e biblioteche comunali "Margherita Hack" di Condove, "Bruno Caccia" di Chiusa di S. Michele e "Giovanni Brunetto" di Caprie;
- 22) Convenzione con il Tribunale di Torino per attivazione lavori di pubblica utilità;
- 23) Convenzione gestione area sportiva Via Roma;
- 24) Convenzione per la cessione in uso dei locali di proprietà comunale sito in Via Susa n. 44/46;
- 25) Convenzione con l'U.M.V.S. ed i Comuni di Bussoleno, Chianocco, Chiusa di S. Michele, S. Didero e Vaie ai sensi dell'art. 30 TUEL per la gestione della scheda n. 9 " L'accoglienza outdoor come strumento per disseminare opportunità SUA n. 08".

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Finanziari, Anagrafe e Stato Civile, edilizia privata e lavori pubblici.

Servizi gestiti in forma associata

Servizi scolastici, sportello unico attività produttive, asili nido, camere mortuarie, polizia locale, organo tecnico per la valutazione ambientale strategica, centrale unica di committenza, servizi forestali, servizio bibliotecario, commissione locale paesaggio, servizi sociali (CON.I.S.A.).

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio idrico – SMAT s.p.a. percentuale di partecipazione 0,0003%

Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani – ACSEL s.p.a. percentuale di partecipazione 1,86%

Servizi affidati ad altri soggetti

Gestione riscossione coattiva – ICA s.r.l.

Gestione mezzi pubblicitari e pubbliche affissioni – IRTEL s.r.l.

Gestione impianti sportivi – Ditta Bikehub di Spatola Jacopo

Gestione parziale impianti illuminazione pubblica – Hyperion s.r.l.

Gestione mensa scolastica – CIRFOOD s.c.

Gestione servizio trasporto scolastico – GTT s.p.a.

Gestione servizio pulizia locali comunali – coop. “Amico”

Gestione sgombero neve – Ditta Cordola Franco.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Il comune di Chiusa di S. Michele detiene partecipazioni nei seguenti organismi al 31/12/2023 secondo il prospetto che segue:

	Società/ Organismo partecipato - Denominazione	Percentuale di partecipazione detenuta dal Comune di Chiusa di S. Michele (Torino) al 31.12.2022	Organismo capogruppo di un gruppo di imprese	Classificazione
1	CONSORZIO AMBIENTE DORA SANGONE	0,464% (in millesimi 4,64)		Ente strumentale partecipato

2	CON.I.S.A. VALLE DI SUSA	1,8%		Ente strumentale partecipato
3	ACSEL SPA	1,86%	X	Società partecipata
4	SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO SPA	0,00003%	X	Società partecipata

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Alcuni servizi vengono gestiti in parte dal Comune e in parte da soggetti terzi (quali ad esempio i servizi sociali e di Protezione Civile)

Per i servizi culturali, sportivi e Turistici ci si avvale della collaborazione delle Associazioni del territorio con alcune delle quali sono state stipulate delle convenzioni, come dettagliate nell'apposita sezione.

Per alcuni servizi (quali la Biblioteca) ci si avvale dell'attività di singoli cittadini volontari

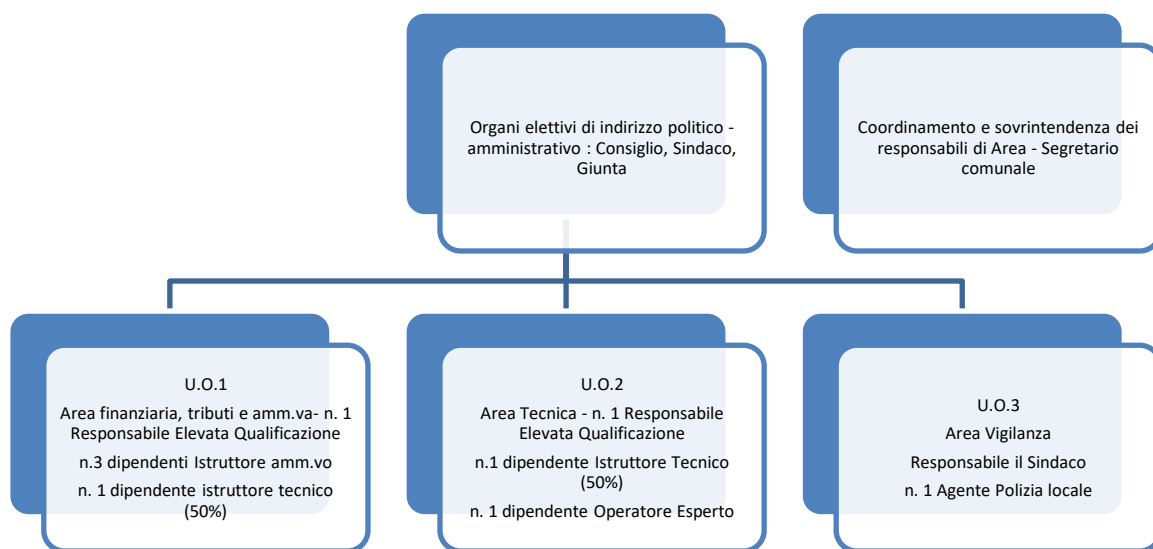
1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune ha un Consiglio Comunale composto da 10 Consiglieri e il Sindaco, e la Giunta comunale composta dallo stesso Sindaco e 2 assessori. Le competenze e il ruolo specifico degli organi di indirizzo politico amministrativo sono indicate dalla legge e dallo Statuto comunale.

Le Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente possono essere individuate, in modo aggiornato, facendo riferimento alla relazione e agli atti dell'ultimo rendiconto di gestione approvato e pubblicato sul Sito comunale alla data di approvazione del presente, nonché al Bilancio di Previsione approvato cui il presente Piano fa riferimento.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito via con deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale:



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.

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

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** parte integrante sia del presente Piano che dello stesso PTPC, cui è allegato.

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 e al programma elettorale di mandato 2024-2029.

Si evidenziano in ogni caso le seguenti Voci che sono poi riprese negli obiettivi di Performance organizzativa per Aree:

- 1) Realizzazione Piano opere pubbliche.
- 2) Equità fiscale, con recupero evasione e contenimento tariffe
- 3) Transizione digitale e servizi al cittadino (fondi PNRR)
- 4) Corretto affidamento ed esecuzione degli affidamenti dei servizi, in campo culturale e sociale.

2.2. Performance

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 siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", in considerazione della necessità di formalizzare il sistema della performance ed i suoi obiettivi, funzionale altresì agli istituti contrattuali sia delle retribuzioni di risultato che di premi per la performance organizzativa ed individuale.

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.

Il sistema di valutazione della performance del personale in uso nel Comune prevede una scheda di valutazione bilanciata, dove rileva sia il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi di Area che i comportamenti ed obiettivi individuali.

Si allega (all. 1) il quadro degli obiettivi di performance assegnati alle Unità Organizzative dell'Ente, come convalidati dall'Organismo di valutazione, con i relativi target ed indicatori. Ciascun Responsabile di Area provvede poi a distribuire e valutare la performance individuale del personale assegnato in relazione al suo concorso agli obiettivi di area.

Gli obiettivi di Area come sopra sintetizzati si configurano essi stessi altresì come obiettivi di performance organizzativa di Ente. Da essi vengono estrapolati alcuni indicatori di Performance organizzativa di Ente che sono particolarmente orientati agli effetti di valore pubblico prodotti all'esterno.

2.2.1 Performance organizzativa per Aree

Vedi inserito come allegato 1 lo specifico Piano performance per Aree 2025.

Inoltre si prevede, all'interno dell'obiettivo gestionale del rispetto delle attività e scadenze dell'Area Finanziaria, e per quanto di competenza delle altre Aree (liquidazione fatture), l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 bis del D.L. 13/2023, cui viene collegato, ope legis, il riconoscimento del 30% della retribuzione di risultato dei Funzionari di Elevata qualificazione.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Attuazione della Pianificazione integrata e per la prevenzione della corruzione e trasparenza	L'indicatore raccoglie il contributo di tutti i settori dell'Ente alla adozione del PIAO e in particolare l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPC	Piano "Base" del 2024-2026	Positivo superamento del Test Trasparenza da parte dell'OIV	Positivo superamento del Test Trasparenza da parte dell'OIV	Attuazione del 95% delle misure di prevenzione
2	Realizzazione Programma Opere pubbliche	L'indicatore si riferisce al crono programma dei due interventi più importanti del DUP	Tempi previsti dal Piano	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi	Da aggiornare nuovo PIAO	Da aggiornare nuovo PIAO
3	Transizione Digitale PNRR	L'indicatore rileva i servizi attuati e l'implementazione dei bandi PNRR digitale	Cloud avanzato e Piattaforma notifiche digitali	Sito web	Servizi esperienza del cittadino	Mantenimento
4	Tempi di pagamento	Rileva l'eventuale indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	Già in regola nel 2024 e precedenti con i tempi massimi	Mantenimento rispetto tempi*	Mantenimento rispetto tempi	Mantenimento rispetto tempi

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si 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, rispetto alla programmazione triennale 2024-2026 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con il PIAO relativo. Il Piano vigente viene confermato e costituisce allegato n. 2 al presente e comprende anche la mappatura dei processi e la tabella degli adempimenti della Trasparenza.

3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)

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 i principi e le azioni per il mantenimento/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:

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna. A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Lavoratori per categoria	Elev.Qualif..	Istruttori	Oper, esperti	totale
donne	2	3	0	5
uomini	0	2	1	3
totale	2	5	1	8

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile , ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della legge n. 125 del 1991, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Assunzioni: non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso, rispettando le regole previste.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Assegnazione del posto: non ci sono posti in Dotazione Organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa. Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, dell'inquadramento contrattuale, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

Formazione: il Piano più avanti riportato, tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di

articolazione in orari, sedi, ed altro da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Condizioni di lavoro: Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri è già stata attuata e seguirà ad essere presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste. Questo Ente aderisce alla convenzione di asili nido intercomunali, presso l'Unione Montana di appartenenza. Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune le richieste in tal senso sono state accolte e soddisfatte. La stessa attenzione viene posta per quanto riguarda la concessione del lavoro agile.

Ambiente di lavoro: complessivamente esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro comunale. Non mancano momenti di relax che spezzano il ritmo del lavoro ed allentano le tensioni. Pur ritenendo che non esistano i presupposti perché possano verificarsi scherzi volgari, commenti sull'aspetto fisico, molestie sessuali, ed altro di questo tipo, si stabilisce che in via riservata le segnalazioni del caso siano fatte direttamente alla Direzione dell'Ente.

3.1.2 Obiettivi per la 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.

Graduale attuazione degli interventi PNRR per la transizione digitale :

- 1) AppIO e PagoPa: mantenimento e sviluppo dei servizi già attivi e caricati sulla piattaforma. Per quanto riguarda PagoPa l'obiettivo è mantenere la percentuale di pagamenti non F24 effettuati tramite la piattaforma;
- 2) Piattaforma notifiche digitali: sperimentazione notifiche servizi contravvenzioni CdS e tributi;
- 3) Uso in sicurezza del Cloud "Saas", dandosi atto che la migrazione è già stata avviata prima dei bandi.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune regola con la presente sezione la materia del lavoro agile, in riferimento alla normativa e al CCNL di settore.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile. Considerata la minima dotazione organica dell'Ente, che rende necessaria per l'erogazione del servizio al pubblico una certa quota di presenza del personale (su 6 unità addette ai servizi di ufficio, per cui mediamente 5 presenti salvo ordinarie assenze), si prevede che il lavoro agile, a domanda, possa essere attivato con una frequenza media di 1 giorno la settimana per i dipendenti che possano svolgerlo, sempre che sia garantita la presenza di 5 su 6 (non sono

previste in smart le funzioni dell'operatore esperto e dell'agente di polizia locale).

Si conferma il regolamento per la disciplina del lavoro a distanza già allegato al Piao 2023-25.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Previsioni di 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.

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

Di seguito la programmazione del Piano Fabbisogni del Personale come già impostata nelle previsioni di spesa del DUP:

PIANO FABBISOGNI PERSONALE 2025-2027

Premesso che:

- l'art. 39 della L. 27/12/1997 n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
- a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- secondo l'art. 3 comma 120 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio dell'ente;
- in materia di spesa per il personale, facoltà assunzionali, salario accessorio sono peraltro intervenute le novità normative di cui al D.L. 34/2019 art. 33 comma 2 e relativo D.M. attuativo del 17.3.2020, che vanno tenute in conto e verificate, nel caso in cui debbano essere effettuate assunzioni a tempo indeterminato e comunque per verificare la sostenibilità del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti, al netto del FCDE;

dato atto che i vincoli in materia di salario accessorio di cui al Dlgs 75/2017 risultano verificati, avvalendosi anche delle disposizioni di cui all'art. 11-bis, comma 2, del D.L. n. 135/2018 (Decreto semplificazioni), come inserito dalla Legge di conversione n. 12/2019. Le relative quantificazioni vengono riprese negli atti relativi alla costituzione dei fondi salario accessorio, funzionali alla contrattazione decentrata integrativa, con la previsione di risorse aggiuntive per gli obiettivi di performance, sempre nel rispetto del limite 2016, come stanziato in bilancio.

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, che disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente;

Rilevato che l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Considerato pertanto che risulta necessario, nel definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione/conferma della dotazione organica e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

Valutate le proposte dei Responsabili di Area riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Rilevato che nell'ambito della revisione della dotazione organica, come sopra definita, è stata effettuata anche la prescritta ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale emerge l'assenza di personale in esubero (sono confermate a questo riguardo le considerazioni già svolte nei piani degli anni precedenti);

Ritenuto pertanto, nel rispetto di quanto sopra specificato, di confermare l'attuale dotazione organica dell'Ente, da ultimo aggiornata nel PIAO 2025-2027, dotazione intesa altresì come numero totale dei dipendenti in servizio a vario titolo;

Richiamata la normativa ora vigente in materia di che prevede per i Comuni le regole del nuovo D.M. 17.3.2020, con una soglia percentuale per fasce demografiche, rispetto al rapporto tra spese di personale e media triennale delle entrate correnti al netto FCDE, verificata sull'ultimo consuntivo e in proiezione sulle previsioni degli esercizi futuri in quanto a sostenibilità;

Dato atto che con la presente programmazione, in rapporto alla attuale situazione di vincoli normativi sulla spesa di personale si rispettano (come riportato in appositi allegati al presente Piano):

- l'art. 1 comma 557, come modificato, della legge 296/2006, relativamente alle spese di personale rispetto al 2011-2013, al netto dei miglioramenti contrattuali;
- il limite del salario accessorio non superiore al 2016 (art. 23 dlgs 75/2017)

Considerata la necessità di prevedere per il triennio 2025-2026-2027, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le procedure di reclutamento, mobilità e assunzioni per mantenere la copertura della dotazione organica attuale (n. 8 unità);

Verificati inoltre i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, il Comune:

- rispetta il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, media 2011-2013;
- il Piano triennale di azioni positive 2025-2027 in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D. Lgs. n. 198/2006) viene inserito nel presente Piano;
- nel caso dovrà rispettare tutte le altre condizioni previste per poter procedere ad assunzioni (invii Bdap etc.) e in particolare assicurare di non incrementare l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti al netto FCDE (l'Ente si trova, in base al rendiconto 2024, appena al di sotto della fascia intermedia del DM 17.3.2020);

Dato inoltre atto che, rispetto alle facoltà assunzionali di cui al D.M. 17.3.2020, non ne sarebbe strettamente necessaria la verifica, in quanto ad oggi non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato né sostituzioni per turn over, ma tuttavia, in base ai prospetti allegati, viene verificato a scopo prudenziale che la spesa di personale, in rapporto alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (2022-2023-2024) meno il FCDE del bilancio 2024, rappresenta circa il 27,90%, poco al di sotto del primo limite soglia del D.M. per la classe di Comuni sino a 1.999 abitanti, tra il 28,60% e il 32,60%, per cui il Comune potrà incrementare la spesa di personale ed effettuare assunzioni nei limiti finanziari indicati nel prospetto ed assicurandone la sostenibilità pluriennale.

Si definisce il seguente Piano dei fabbisogni di personale

1) a seguito della verifica della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non emergono situazioni di personale in esubero;

2) si approva e conferma la sotto riportata dotazione organica intesa come numero dei dipendenti necessari in servizio, sia a tempo indeterminato che con forme flessibili:

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI CHIUSA DI SAN MICHELE - 2025-2027 - tempo indeterminato

Area.	Previsti	Coperti	Vacanti o quote di p.time	Cessazioni previste	Previsti in copertura per mobilità	Previsti in copertura per turn over	Posti coperti	Note
FUNZ/EQ	2	2	0	1	0	1	2	1 Pensionamento fine 2025
ISTRUTTORE	5	5	0	0	0	0	5	
OP. ESPERTO	1	1	0	0	0	0	1	
tot.	8	8	0	0	0	0	8	

3) si approva la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 ed il relativo piano occupazionale, in riferimento alla succitata dotazione, con possibilità di sostituzione in caso di cessazioni sempre rispettando il vincolo del DM 17.3.2020 di cui sopra;

Per il dettaglio dei computi, si rimanda all'Allegato tecnico al presente Piano.

La pianificazione del fabbisogno di personale deve ottenere la asseverazione del Revisore del conto anche per la sostenibilità.

3.3.2 Piano per la formazione del personale

Gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico, sono i seguenti:

- 1) Formazione in campo informatico e digitale
- 2) Formazione in campo professionale specifico, per le singole competenze dei settori (servizi amministrativi, finanziari, tecnici, tributari, scolastici etc.)
- 3) Formazione specifica prevista da norme: sicurezza lavoro, tutela dei dati personali, anticorruzione

Le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative sono:

Risorse Interne: i Funzionari di Elevata Qualificazione.

Risorse Esterne: i vari soggetti incaricati del supporto per specifiche materie (sicurezza sul lavoro, tutela dei dati personali), il Piano formazione associato dell'Unione Montana Valle Susa, le piattaforme gratuite IFEL, Syllabus, le ditte fornitrici dei software gestionali, altre Agenzie formative di volta in volta individuate per le esigenze di aggiornamento professionale.

Il budget previsto è definito nelle risorse degli specifici capitoli di PEG.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	15	20	20	20
% corsi a distanza / totale corsi	50%	50%	50%	50%
Totale ore di formazione erogate	192	320	320	320
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti T.IND. in servizio	24	40	40	40

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 ritiene in ogni caso di provvedere 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 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 Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.9.2025 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. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Sommario

PREMESSA.....	1
RIFERIMENTI NORMATIVI	1
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	2
1.1 Analisi del contesto esterno	2
1.2 Analisi del contesto interno.....	8
1.2.1 Organigramma dell'Ente	8
1.2.2 La mappatura dei processi	8
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 Valore pubblico	9
2.2. Performance.....	9
2.2.1 Performance organizzativa per Aree.....	10
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano.....	11
3.1 Struttura organizzativa	11
3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)	11
3.1.2 Obiettivi per la salute digitale	12
3.2 Organizzazione del lavoro agile	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	13
3.3.1 Previsioni di reclutamento del personale	13
3.3.2 Piano per la formazione del personale	15
4. Monitoraggio	16
Allegato 1 – Piano performance per Aree.....	
Allegato 2 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026 – confermato - file a parte	
Allegato 3 – Computi Piano triennale del fabbisogno di personale	20

Allegato 1 – Piano performance per Aree

COMUNE DI CHIUSA DI SAN MICHELE															
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA ANNO 2025															
NOME E COGNOME: MARGAIRA CRISTINA															
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica															
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	30	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2025	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2025	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Contributi Fondi ATO	Affidamento progetti - avvio dei lavori e rendicontazione interventi	Definizione iter	60	Contributo	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Affidamento progetti - avvio dei lavori e rendicontazione interventi	Scad. 31.12.2025	Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso	

Data: 04/06/25

Firma componenti O.C.V.:

VA

Firma per accettazione:

04/06/2025
Cristina Margaira

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno 10	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
			10		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità 20	Capacità e cortesia nell'ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5		
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d'ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5		

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale	
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5			
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1 2 3 4 5	5			
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5			
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5			
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1 2 3 4 5	5			
			25			
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale	

Iniziativa personale 15	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1	2	3	4	5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1	2	3	4	5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5		
							15		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/ esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5	5		
Professionalità legata alla formazione 10							10		
Totale comportamenti organizzativi							/80		

COMUNE DI CHIUSA DI SAN MICHELE															
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ECONOMICA FINANZIARIA ANNO 2025															
NOME E COGNOME: GIUGLARDO LAURA															
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica															
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	30	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2025	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2025	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Rispetto adempimenti contabili.	Al fine di ottemperare alle continue nuove incombenze assolvere a tutti gli adempimenti stabiliti a livello nazionale e regionale in materia di contabilità.	Rispetto adempimenti contabili e norme contabilità armonizzata.	60	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto adempimenti contabili	Scad. 31.12.2025		

Data: 09/06/25

Firma componenti O.C.V.:

LA

Firma per accettazione:

Laure Giuglaro

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno 10	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
			10		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità 20	Capacità e cortesia nell'ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5		
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d'ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5		

				20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale	
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5			
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1 2 3 4 5	5			
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5			
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5			
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1 2 3 4 5	5			
			25			

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
<i>Iniziativa personale 15</i>	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1 2 3 4 5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1 2 3 4 5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1 2 3 4 5	5		
			15		
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
<i>Professionalità legata alla formazione 10</i>	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione.	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/ esterna alla quale si è partecipato.	1 2 3 4 5	5		
			10		
Totale comportamenti organizzativi			/ 80		

**Allegato 2 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e
trasparenza 2024-2026 – confermato - file a parte**

Allegato 3 – Computi Piano triennale del fabbisogno di personale

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	1516
Anno Corrente	2024

Prima soglia	Seconda soglia
28,60%	32,60%

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
35,00%	109.074,47 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	1.281.697,90 €
Penultimo rendiconto	1.270.345,14 €
Terzultimo rendiconto	1.240.738,66 €

FCDE	49.276,00 €
Media - FCDE	1.214.984,57 €
Rapporto Spesa/Entrate	
27,90%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
2,51%	8.501,90 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	338.983,69 €
Anno 2018	311.641,35 €

Collocazione ente
Prima fascia

Margini assunzionali	
	0,00 €

FCDE

Utilizzo massimo margini assunzionali
0,00 €

Incremento spesa
8.501,90 €

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

calcolo spesa personale comma 557 anno 2025

	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto	Bilancio di previsione 2025/2027	
Verifica comma 557			
Spese macroaggregato 101	392.932,75 €	351.734,00 €	
Spese macroaggregato 103			
Irap macroaggregato 102	25.922,72 €	21.200,00 €	
Altre spese : reiscrizioni imputate all'esercizio successivo			
Totale spese di personale (A)	418.855,47 €	372.934,00 €	
(-) Componenti escluse (B)	47.372,16 €	64.808,09 €	* Aumento spesa per inserimento CCNL 2019/2022
(-) Maggiore spesa per personale a tempo indet. Artt. 4-5 D.M. 17.3.2020 C			
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C (ex art. 1, c. 557-quater , 562 legge n. 296/2006	371.483,31 €	308.125,91 €	- 63.357,40 €