



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)

C.F.: 82000930600 - Tel. 0776 695001 - Fax 0776 690492

e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it) - [www.comune.settefrati.fr.it](http://www.comune.settefrati.fr.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 24 del 27/07/2022

**OGGETTO:** approvazione D.U.P. 2023/2025.

L'anno duemilaventidue il giorno ventisette del mese di luglio alle ore 18,30, nella sala delle adunanze consiliari, in prima convocazione ordinaria, previa l'osservanza di tutte le formalità del vigente ordinamento delle autonomie locali furono oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

Fatto l'appello risultano presenti ed assenti:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	SOCCI DANILO	SI	
3	IANNETTA MONJA		SI
4	MARTELLI GABRIELE	SI	
5	APRUZZESE ALESSIO	SI	
6	MALIZIA ANNAMARIA	SI	
7	COLAROSSO DAMIANO	SI	
8	IANNOZZI GIUSEPPE	SI	
9	COLAROSSO MAURO	SI	
10	COLAROSSO ROBERTA	SI	
11	GENTILE STEFANO		SI

Partecipa all'adunanza il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Riccardo Frattaroli, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- con il D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011 sono state approvate disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il nuovo principio di programmazione prevede, tra gli strumenti di programmazione dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il quale si compone di una Sezione Strategica ed una Sezione Operativa;
- l'art. 151, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, prevede che: "Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale."
- Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente, si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
- Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
- Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
- Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Considerato che il DUP sostituisce la relazione previsionale e programmatica e la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale costituisce il presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione;

*Visto l'articolo 170 del Decreto legislativo 267/2000 il quale dispone che: "Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione."*

Dato che questo ente, avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, è tenuto alla predisposizione del DUP semplificato, secondo le indicazioni contenute nel principio contabile allegato 4/1;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 21/07/2022 ad oggetto: "Approvazione aggiornamento Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025";

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 in data 10 giugno 2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2019/2024;

Acquisito il parere favorevole del revisore dei conti

Acquisito il parere favorevole del responsabile del servizio;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 come integrato e modificato dal D.lgs. 126/2014;

Visto lo Statuto Comunale;

Con votazione espressa in forma palese per alzata di mano dai consiglieri presenti con il seguente esito:

Presenti e votanti n.9

Assenti: consiglieri Monja Iannetta e Stefano Gentile

Voti favorevoli n.5

Astenuti 4 (consiglieri Alessio Apruzzese, Giuseppe Iannozzi, Mauro Colarossi e Roberta Colarossi)

## DELIBERA

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023/2025 come adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 46 del 21/07/2022 allegato al presente atto;

2. di rendere, con separata votazione palese dal seguente esito: consiglieri presenti e votanti n.9, favorevoli n.5, astenuti n.4 (consiglieri Alessio Apruzzese, Giuseppe Iannozzi, Mauro Colarossi e Roberta Colarossi) immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art.134 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.

VISTO: Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art. 49, comma 2 del decreto legislativo 267/2000.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL SINDACO

Riccardo Fattaroli

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE  
Riccardo Frattaroli



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Chiara Toti

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 20 AGO, 2022



L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tramontozza Giovanni

# COMUNE DI SETTEFRATI

PROVINCIA DI FROSINONE

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

**OGGETTO: Parere sul Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) per gli anni 2023, 2024, 2025.**

Verbale n. 9

Data: 25 luglio 2022

La sottoscritta Dott.ssa Daria Perrone, nominata Organo di revisione Economica e Finanziaria del Comune di Settefrati (FR) in data 28 novembre 2019, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31, in ossequio all'art. 234 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ricevuta in data 20 luglio 2022 la documentazione relativa a quanto in oggetto:

### **RICHIAMATI**

- a) l'art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000: "entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni";
- b) l'art. 170, comma 5, D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000: "il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del Bilancio di Previsione";
- c) l'art. 174, comma 1, D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000: "Lo schema di Bilancio di Previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati...";
- d) il punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al D. Lgs n. 118 del 23 giugno 2011: "il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione";

### **RILEVATO**

- che Arconet nella risposta alla domanda n. 10 indica che il Consiglio deve esaminare e discutere il D.U.P. presentato dalla Giunta e che la deliberazione consiliare può tradursi:
  - in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenti gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
  - in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento;
- che secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 del D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono tenuti all'adozione del DUP in forma semplificata (D.U.P.S.);
- che il D.U.P.S. costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

### **VISTI**

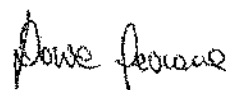
- il programma annuale e triennale delle opere pubbliche per gli anni 2023, 2024 e 2025;
- il piano del fabbisogno del personale, per gli anni 2023, 2024 e 2025, previsto dall'art. 39, comma 1 della legge 449 del 1997 e dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4 del D.L. n. 98 del 6 luglio 2011 – L. 111/2011;
- il parere tecnico favorevole del Responsabile dell'Ufficio Finanziario;

### **ESPRIME**

parere favorevole all'approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificata per gli anni 2023, 2024, 2025.

L'Organo di Revisione

(dott.ssa Daria Perrone)



**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2023-2025**

**COMUNE DI SETTEFRATI**

# SOMMARIO

<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>3</b>
<b>ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE</b> .....	<b>3</b>
1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio .....	4
ed alla situazione socio economica dell'Ente .....	4
Risultanze della popolazione .....	4
Risultanze del Territorio .....	5
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente .....	5
2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali .....	6
Servizi gestiti in forma diretta .....	6
Servizi gestiti in forma associata .....	6
Servizi affidati ad altri soggetti .....	6
Altre modalità di gestione dei servizi pubblici .....	6
3 – Sostenibilità economico finanziaria .....	7
4 – Gestione delle risorse umane .....	9
5 – Vincoli di finanza pubblica .....	10
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>11</b>
<b>INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO</b> .....	<b>11</b>
A) ENTRATE .....	12
Tributi e tariffe dei servizi pubblici .....	12
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale .....	12
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità .....	13
B) SPESE .....	14
Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali .....	14
Programmazione triennale del fabbisogno di personale .....	14
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi .....	14
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche .....	15
Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi .....	15
C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA .....	16
D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE .....	17
E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI .....	26
F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.) .....	27
G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007) .....	27
H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .....	27

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA  
ED ESTERNA DELL'ENTE**



**1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio  
ed alla situazione socio economica dell'Ente**

**Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento del	n.	792
Popolazione residente al 31/12/2021		710
di cui:		
maschi		351
femmine		359
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		26
In età scuola obbligo (7/16 anni)		45
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		92
In età adulta (30/65 anni)		370
Oltre 65 anni		164
Nati nell'anno		5
Deceduti nell'anno		9
Saldo naturale: +/- ...		-4
Immigrati nell'anno n. ...		20
Emigrati nell'anno n. ...		17
Saldo migratorio: +/- ...		+3
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		-1
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		0

## Risultanze del Territorio

Superficie in Km <sup>2</sup>					55,00
RISORSE IDRICHE					
	* Fiumi e torrenti				0
	* Laghi				0
STRADE					
	Strade provinciali	Km.			13,00
	Strade comunali				45,70
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore – PRGC - approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti urbanistici (da specificare)					

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	5
Scuole primarie	n. 1	posti n.	10
Scuole secondarie	n. 0	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 0		
Rete acquedotto	Km. 0,00		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 4,500		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 400		
Rete gas	Km. 0,00		
Discariche rifiuti	n. 0		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 4		
Veicoli a disposizione	n. 8		
Altre strutture (da specificare)			
Accordi di programma	n. 0	(da descrivere)	
Convenzioni	n. 2	(da descrivere)	
SERVIZIO TECNICO COMUNALE SERVIZIO SEGRETERIA			

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Modalità svolgimento dei servizi

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione; in particolare le seguenti funzioni sono svolte in convenzione con altri comuni:

- Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi, in convenzione con altri comuni fra i quali il Comune di Atina, capofila;
- Organizzazione e gestione dei servizi scolastici, scuole infanzia e primaria, in convenzione con l'Unione dei Comuni Valle di Comino, capofila;
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, in convenzione con l'Unione dei Comuni Valle di Comino, capofila;
- Servizio di segreteria comunale con i Comuni di San Donato Val di Comino e Gallinaro
- Ufficio tecnico comunale con personale in convenzione con il Comune di Frosinone
- Servizio di polizia locale in convenzione con Comune di Gallinaro
- SUAP in convenzione con la XIV Comunità Montana "Valle di Comino
- CUC in convenzione con la Provincia di Frosinone
- Servizi sociali mediante Consorzio AIPES

### Elenco organismi enti strumentali e società partecipate:

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

tipologia	denominazione	Quota partecipazione	Attività svolta
Consorzio	AIPES	3,38%	Servizi sociali
Consorzio	COSILAM	0,45%	Sviluppo industriale territorio
Società partecipata	Società SAF	1,08%	Smaltimento rifiuti

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 921.824,33

#### Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021	€	921.824,33
Fondo cassa al 31/12/2020	€	330.013,21
Fondo cassa al 31/12/2019	€	197.414,60

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente			
<i>Anno di riferimento</i>		<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2021		n.	€.
2020		n.	€.
2019		n.	€.

#### 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	12.259,16	899.063,06	1,36
2020	13.564,11	762.600,05	1,78
2019	16.285,75	830.387,54	1,96

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento (a)</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)</i>
2021	
2020	
2019	

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/20201

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3	1	1	
Cat. C1	1	1	
Cat. C5	2	2	
TOTALE	4	4	

N. 1 TECNICO COMUNALE A SCAVALCO PER N. 12 ORE SETTIMANALI

N. 1 SEGRETARIO COMUNALE A SCAVALCO

Numero dipendenti in servizio al 31/12/20201 N. 4

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021	4	184.997,56	16,00
2020	5	194.956,24	26,48
2019	5	243.921,76	30,52
2018	5	243.199,79	34,39
2017	5	221.680,04	30,75

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito nè ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali;

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2021

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3			
Cat. D1			
Cat. C			
Cat. B3			
Cat. B1			
Cat.A			
<b>TOTALE</b>			

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021

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	0	183.885,31	16,85
2020	0	201.640,89	26,48
2019	0	243.921,76	30,52
2018	0	243.199,79	34,39
2017	0	221.680,04	30,75

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica

*In caso di risposta negativa:*

L'Ente negli esercizi precedente ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.?

NO

Se si, specificare:

---

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA  
PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO**



Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione<sup>1</sup>, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e ad una copertura integrale dei costi dei servizi.

La previsione per il triennio è la conferma delle aliquote attuali al fine di garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente, a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Le politiche tariffarie interessano solo pochi servizi:

Servizio di mensa scolastica per la quale si prevede la copertura limitata alla percentuale di legge dei costi del servizio, senza agevolazioni per particolari categorie.

Servizio trasporto scolastico.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse dovranno

### Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà attivare richieste di finanziamento in particolare modo nei confronti della Regione e degli altri Enti.

Non si prevede, nel periodo di bilancio, di attivare mutui o ricorrere comunque all'indebitamento.

### Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente

Accensione Prestiti	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## B) SPESE

### Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente il Comune di Settefrati dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di mantenimento e miglioramento dei servizi attualmente forniti, pur nell'ottica del maggior contenimento possibile delle spese senza detrimento per i cittadini.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nella relazione di inizio mandato.

### Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, per il 2022-2023 non sono previste assunzioni. Per quanto riguarda l'area tecnica, attualmente coperto da n. 1 istruttore tecnico/geometra e da un incarico conferito mediante l'istituto dello "scavalco" di cui all'art. 557 Legge 311/2004, l'Amministrazione comunale intende proseguire nel 2022 con il medesimo sistema.

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente alla data del 31 dicembre 2021, confermando che le previsioni di spesa per il triennio di riferimento garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa del personale.

POSIZIONE GIURIDICA	POSTI IN PIANTA ORGANICA	POSTI OCCUPATI	POSTI DISPONIBILI	DIPENDENTI IN SERVIZIO	FIGURE PROFESSIONALI
D1	1	0	1	0	istruttore direttivo polizia locale
D1	1	1	0	Tramontozzi Giovanni- posizione economica D3	istruttore direttivo area amministrativa
C1	2	1	1	Vitti Fabio Posizione economica C5	n. 1 istruttori polizia locale
C1	1		1		istruttore amministrativo contabile
C1	1	1		Leone Davide C1	istruttore area Tecnica part-time 32 ore settimanali
B1	4	0	4		Operai specializzati
B1	1	0	1		n. 1 esecutore amministrativo
TOTALE	11	3	8		

## Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. L'unico servizio di valore superiore a 40.000,0 euro risulta essere il servizio di Trasporto Pubblico Locale (cpv 6013000-8 servizi speciali di trasporto passeggeri su strada) che ha un valore annuo di euro 110.259,13 che si presume confermato per il triennio 2022/2024 e la cui spesa viene fronteggiata con finanziamenti vincolati regionali fatta eccezione per l'IVA che resta a carico del Comune ed in conformità delle disposizioni normative regionali emanate in materia

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il programma triennale delle opere pubbliche adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 01/03/2022 non prevede interventi

<b>Principali investimenti programmati per il triennio 2023-2025</b>			
<b>Opera Pubblica</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DISSESTO LOC FRATTAROLI- PERILLO	500.000,00	485.065,00	
DISSESTO VERSANTE SANTUARIO MADONNA DI CANNET	500.000,00	750.000,00	240.000,00
MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DISSESTI LOC LATA	500.000,00	750.000,00	348.776,00
<b>Totale</b>			

## Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Alla data di presentazione del presente documento, non sono previsti interventi in corso di esecuzione la cui conclusione è programmata oltre il triennio 2022-2024.

## C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

L'Ente attraverso l'ufficio finanziario effettua monitoraggio costante della gestione finanziaria in modo da garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Sotto il profilo strettamente finanziario, l'intera gestione contabile deve essere mirata al mantenimento degli equilibri inizialmente fissati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione incentrato sul pareggio finanziario e sull'equilibrio economico.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al limitare l'uso dell'anticipazione di tesoreria e a monitorare il flusso delle entrate proprie ed i contributi assegnati che spesso vengono erogati nell'esercizio finanziario successivo alla relativa assegnazione.

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b> SERVIZI Istituzionali, generali e di gestione</b>

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo	Gestione deliberazioni e determinazioni	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	Regolare e puntuale predisposizione e pubblicizzazione delle delibere e delle determinazioni	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> numero di atti pubblicati <i>di efficacia:</i> puntualità e tempestività negli adempimenti <i>di qualità:</i> pubblicizzazione e divulgazione degli atti		
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO		
<b>FASE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante l'intero anno 2022			

## C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

L'Ente attraverso l'ufficio finanziario effettua monitoraggio costante della gestione finanziaria in modo da garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Sotto il profilo strettamente finanziario, l'intera gestione contabile deve essere mirata al mantenimento degli equilibri inizialmente fissati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione incentrato sul pareggio finanziario e sull'equilibrio economico.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al limitare l'uso dell'anticipazione di tesoreria e a monitorare il flusso delle entrate proprie ed i contributi assegnati che spesso vengono erogati nell'esercizio finanziario successivo alla relativa assegnazione.

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b> SERVIZI Istituzionali, generali e di gestione</b>

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo	Gestione deliberazioni e determinazioni	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	Regolare e puntuale predisposizione e pubblicizzazione delle delibere e delle determinazioni	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> numero di atti pubblicati <i>di efficacia:</i> puntualità e tempestività negli adempimenti <i>di qualità:</i> pubblicizzazione e divulgazione degli atti		
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO		
<b> FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante l'intero anno 2022			

## D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Organi istituzionali	24.694,00	32.562,22	24.991,00	24.991,00
02 Segreteria generale	128.409,00	161.417,84	129.950,00	129.950,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	21.733,00	21.855,80	21.993,00	21.993,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	4.782,00	4.782,00	4.839,00	4.839,00
06 Ufficio tecnico	63.705,00	90.452,59	64.148,00	64.148,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	2.062,00	4.653,49	2.086,00	2.086,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	11.472,00	12.733,23	11.609,00	11.609,00
<b>Totale</b>	<b>256.857,00</b>	<b>328.457,17</b>	<b>259.616,00</b>	<b>259.616,00</b>

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
-----------------	-----------	------------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Polizia locale e amministrativa	47.948,00	65.097,62	48.522,00	48.522,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>47.948,00</b>	<b>65.097,62</b>	<b>48.522,00</b>	<b>48.522,00</b>

L'obiettivo è di garantire sicurezza sul territorio comunale in situazioni ordinarie e straordinarie, nonché in occasioni di manifestazioni. Il servizio è inoltre svolto a prevenire episodi di microcriminalità. La polizia locale gestisce, inoltre, tutte le funzioni di polizia amm.va.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	11.371,00	543.713,15	11.508,00	11.508,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	22.750,00	39.461,11	23.022,00	23.022,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>34.121,00</b>	<b>583.174,26</b>	<b>34.530,00</b>	<b>34.530,00</b>

Le funzioni relative ai servizi scolastici vengono svolte in forma associata, mediante lo strumento della convenzione dall'Unione dei Comuni "valle di Comino". Interventi svolti nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali<sup>i</sup></b>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Sport e tempo libero	0,00	1.046,51	0,00	0,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>1.046,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
-----------------	-----------	----------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00



<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Urbanistica e assetto del territorio	116,00	436.667,02	117,00	117,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>116,00</b>	<b>436.667,02</b>	<b>117,00</b>	<b>117,00</b>

L'obiettivo che si intende perseguire quello di realizzare il maggior numero di interventi in economia sui beni del Comune onde evitare il ricorso a ditte esterne con aggravio dei relativi costi

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	2.126,00	2.391,42	2.152,00	2.152,00
03 Rifiuti	116.381,00	146.613,42	117.778,00	117.778,00
04 Servizio idrico integrato	23.993,00	95.860,68	24.281,00	24.281,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>142.500,00</b>	<b>244.865,52</b>	<b>144.211,00</b>	<b>144.211,00</b>

Fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. A tale missione, in ambito strategico, si possono ricondurre punti tratti dal programma di mandato: servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti differenziati, svolto con lo strumento della convenzione con l'Unione dei Comuni "Valle di Comino".

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e del patrimonio comunale. Responsabile in Sindaco

Risorse umane:

n. 1 operaio in affidamento a Cooperativa "Montano" Picinisco

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	126.984,00	155.442,93	128.508,00	128.508,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	69.408,00	138.518,31	70.241,00	70.241,00
<b>Totale</b>	<b>196.392,00</b>	<b>293.961,24</b>	<b>198.749,00</b>	<b>198.749,00</b>

Interventi atti a migliorare il trasporto pubblico locale finanziato dalla Regione Lazio con intervento finanziario del Comune che dovrà provvedere limitatamente alla quota relativa all'IVA. Le relative somme saranno accreditate al comune che dovrà provvedere alla liquidazione in favore della Ditta.

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	16.880,00	39.202,01	17.083,00	17.083,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	10.120,00	10.120,00	10.241,00	10.241,00
<b>Totale</b>	<b>27.000,00</b>	<b>49.322,01</b>	<b>27.324,00</b>	<b>27.324,00</b>

Proseguimento nella partecipazione alle spese per ricovero in RSA. Interventi per emergenze socio-assistenziali per il sostegno di soggetti a rischio di esclusione sociale con il contributo regionale di cui alla Legge Regionale n. 6 del 29/01/2004

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
-----------------	-----------	-------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Fondo di riserva	5.554,00	5.554,00	5.621,00	5.621,00
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>5.554,00</b>	<b>5.554,00</b>	<b>5.621,00</b>	<b>5.621,00</b>

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.....

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>
-----------------	-----------	------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	30.982,00	30.982,00	31.353,00	31.353,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	46.257,00	84.257,00	47.137,00	47.137,00
<b>Totale</b>	<b>77.239,00</b>	<b>115.239,00</b>	<b>78.490,00</b>	<b>78.490,00</b>

La spesa per i rimborsi di prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
-----------------	-----------	--------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	0,00	29.037,12	0,00	0,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>29.037,12</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## **E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio il Comune di Settefrati nel periodo di riferimento del presente bilancio non prevede di alienare alcun immobile ma di proseguire, per i beni immobili in questione, con le valorizzazioni attualmente in essere.

## **F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)**

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Non esistono Enti strumentali controllati e neanche società controllate, il Comune di Settefrati detiene una partecipazione pari all'1,58% alla SAF (Società ambiente Frosinone)

## **G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)

L'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge 24.12.2007, n.244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali. I commi 594 e 595 individuano i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile.

I successivi commi 596 e 597 stabiliscono rispettivamente:

che a consuntivo le Amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi del controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti e che i predetti piani siano resi pubblici sul sito internet degli enti.

Infine il comma 599 stabilisce che le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze i dati relativi a:

- I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti a favore di terzi.
- I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo,

determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità. A tal fine è stato elaborato il seguente piano triennale.

**DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE** L'attuale dotazione di strumenti informatici utilizzati prevede:

N.1 server;

N. 8 personal computer completi di video e tastiera, collegati in rete e ad internet;

N. 5 stampanti singole e n. 1 di rete multifunzione a noleggio;

N. 1 gruppo di continuità;

N. 1 pacchetto di programmi software APKAPPA per la gestione di tutte le procedure comunali (anagrafe, tributi, ragioneria, personale, ufficio tecnico, ecc.), oltre a quelli standard presenti sui singoli P.C.;

N.1 fax;

**Dotazione attuale:**

MARCA	MODELLO	TARGA	Utilizzo
FIAT	Punto	DL579CV	Servizio polizia locale
FIAT	Panda vecchia	FR508786	Servizio manutentivo e di polizia
FIAT	Panda	FG977WE	Servizio manutentivo
FIAT	Fiorino	FR419466	Servizio manutentivo
	Trattore	AZ602T	Servizio manutentivo
MAZDA	Pick-up	EG201YS	Servizio manutentivo
IVECO	Scuolabus	AD755XM	Servizio manutentivo
	Camion immondizia	FR380725	Raccolta rifiuti
CATERPILLAR	Escavatore	RMAL113	Servizio manutentivo

**OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022-2024** Limitare allo stretto necessario le spese di manutenzione ed esercizio relativamente alle autovetture; normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, oltre al consumo necessario per carburante e lubrificanti. Eventuali sostituzioni dei mezzi che risultassero non conformi in sede di revisione di legge.

Telefonia mobile: Non vi sono telefoni cellulari in dotazione agli uffici o agli amministratori.

**OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022-2024**

Mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.

Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e dei software in uso, in base alle nuove disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali. Sostituzione del materiale di consumo. Uguali e contingenti sostituzioni delle attrezzature in caso di guasti irreparabili, anche attraverso formule innovative, quali il leasing o proposte similari, che consentano di mantenere dotazioni strumentali informatiche sempre aggiornate in base all'evoluzione tecnologica.



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.23 del 30/03/2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022/2024.**

L'anno duemilaventidue il giorno trenta del mese di marzo alle ore 19,45, nella sede municipale, appositamente convocata, si è riunita la giunta comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i signori:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	GABRIELE MARTELLI	SI	
3	DANILO SOCCI	SI	
	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Presiede il Sindaco Riccardo Frattaroli.

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il decreto legislativo n.150 del 27.10.2009 e successive modificazioni ed integrazioni ha introdotto, in materia di produttività del lavoro pubblico principi fondamentali ed innovativi, atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali stabilendo in particolare che:

- le Amministrazioni Pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere;
- il Piano della Performance deve essere redatto al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e che le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento denominato Piano della Performance individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi;

**Dato atto** che la predisposizione e l'approvazione del piano della performance, finalizzata a tradurre in strumenti operativi i progetti "strategici" riportati nei documenti di programmazione dell'ente è altresì utile ai fine della valutazione delle posizioni organizzative, anche per la corresponsione della retribuzione di risultato, nonché dei dipendenti per l'erogazione della produttività organizzativa ed individuale;

**Dato atto** che questo Comune, avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, non è tenuto all'adozione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.);

**Visto** il Piano della Performance 2022/2024 allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale e ritenuto meritevole di approvazione;

**Visto** lo statuto comunale;

**Visto** il decreto legislativo n.267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visto** il decreto legislativo n.150 del 27.10.2009 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visto** il decreto legislativo n.165 del 30.3.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visti** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Funzioni Locali" (ex comparto "Regioni - Autonomie Locali");

**Visto** il vigente contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto definitivamente in data 17.11.2018;

**Vista** la delibera di giunta comunale n.90 del 27.11.2018, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il regolamento sulla misurazione, valutazione e trasparenza della performance;

**Vista** la delibera di giunta comunale n.89 del 27.11.2018, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Vista** la delibera di giunta comunale n. 60 del 15/12/2021 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa del Comune,

**Acquisiti** i pareri favorevoli espressi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs, n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.,

**Con voti unanimi, palesemente resi;**

### DELIBERA

1. di approvare, per quanto esposto in premessa, il piano della performance 2022/2024 allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di demandare a successivo apposito provvedimento la quantificazione delle risorse da destinare alla produttività organizzativa e individuale;



3. di pubblica il piano della performance 2022/2024 nell'apposita sezione del sito istituzione dell'ente denominata "amministrazione trasparente";
4. di rendere, con separata votazione palese ad esito unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi del comma 4, dell'art.134, del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto Riccardo Frattaroli, responsabile di servizio, esprime parere favorevole, ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile per l'approvazione da parte della Giunta Comunale della proposta di delibera sopra riportata.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Riccardo Frattaroli

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE  
Riccardo Frattaroli



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Chiara Toti

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 02 APR, 2022



L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tramontozzi Giovanni

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tramontozzi Giovanni", written over a horizontal line.



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 -03040 SETTEFRATI (FR)

C.F.: 82000930600 – Tel. 0776 695001 - Fax 0776 690492

e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it) - [www.comune.settefrati.fr.it](http://www.comune.settefrati.fr.it)

# PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024

## PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con delibera di giunta comunale n.90 del 27.11.2018.

La gestione della performance è coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti su base triennale dalla giunta comunale. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del documento unico di programmazione. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- d) rendicontazione dei risultati.

In coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2021-2023, si predispose il piano delle performance per il medesimo triennio.

Di seguito vengono riportati:

- 1 – gli obiettivi strategici per il triennio 2022/2024
- 2 – gli obiettivi operativi per l'annualità 2022.

Al raggiungimento degli obiettivi concorrono i dipendenti come di seguito riportato:

- a) per gli obiettivi nn.1 e 2 tutti i dipendenti;
- b) per gli obiettivi nn. 3, 4,5, 6, 7 e 12 il dipendente Giovanni Tramontozzi;
- c) per gli obiettivi n.8, n.9 e n.11 i dipendenti Davide Leone e Benito Caringi con la collaborazione dei dipendenti Giovanni Tramontozzi e Vitti Fabio;
- d) per l'obiettivo n.10 il dipendente Fabio Vitti.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

### Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo	Gestione deliberazioni e determinazioni	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	Regolare e puntuale predisposizione e pubblicizzazione delle delibere e delle determinazioni	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> numero di atti pubblicati <i>di efficacia:</i> puntualità e tempestività negli adempimenti <i>di qualità:</i> pubblicizzazione e divulgazione degli atti		
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante l'intero anno 2022			

### Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo	Gestione servizi afferenti i servizi amministrativi.	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	Istruttoria delle funzioni giuridiche in materia di personale, assistenza amministrativa alla popolazione ed alle realtà associative locali, predisposizione di tutti gli atti per l'affidamento dei servizi e delle forniture.	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> numero di atti adottati <i>di efficacia:</i> puntuale adempimento delle funzioni del servizio <i>di qualità:</i> gestione acquisizioni secondo tempistiche ristrette e soddisfazione dell'utenza.		
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante l'intero anno 2022			

Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo	Gestione finanziaria	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, è fondamentale la regolare e puntuale tenuta degli atti contabili previsti dalla legge	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> regolare formazione e pubblicizzazione degli atti contabili <i>di efficacia:</i> numero e tempistica degli atti contabili <i>di qualità:</i> nessuno		
Tipologia dell'obiettivo	STRATEGICO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante gli anni 2022 – 2023 e 2024			

Obiettivo n. 4:

Denominazione obiettivo	Monitoraggio spese e entrate	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di effettuare un costante controllo delle entrate e delle uscite al fine di evitare sofferenze di cassa che necessitino di anticipazioni di tesoreria.	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> gestione entrate e uscite <i>di efficacia:</i> relazione immediata al Revisore dei Conti su eventuali provvedimenti da adottare <i>di qualità:</i> nessuno		
Tipologia dell'obiettivo	STRATEGICO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante gli anni 2022, 2023 e 2024			

Obiettivo n. 5:

Denominazione obiettivo	Assistenza IMU e TARI	Responsabile	Riccardo Frattaroli										
Descrizione obiettivo	Al fine di agevolare i cittadini per il pagamento dell'I.M.U. e della T.A.R.I. è previsto un servizio di assistenza in favore dei cittadini con consulenza e contabilizzazione.	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%										
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> numero cittadini fruitori <i>di efficacia:</i> corretta gestione del servizio impositivo locale <i>di qualità:</i> servizio economico, tempestivo e qualificato per il cittadino												
Tipologia dell'obiettivo	STRATEGICO												
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>													
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Apertura sportello I.M.U. per gli anni 2022-2023-2024						X		X				X
2	Apertura sportello T.A.R.I. per gli anni 2022-2023-2024						X	X	X				X

**Obiettivo n. 6:**

Denominazione obiettivo	Recupero coattivo TARI	Responsabile	Riccardo Frattaroli										
Descrizione obiettivo	Dovranno essere inviati i solleciti e gli avvisi di accertamento per parziale o omesso versamento per la TARI anno 2021.	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%										
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> atti nei confronti dei contribuenti <i>di efficacia:</i> gestione entrate comunali secondo principi di equità fiscale <i>di qualità:</i> minimizzazione atti di rettifica emessi												
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO												
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>													
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sollecito pagamento TARI anno 2021							X					
2	Avvisi di accertamento per parziale o omesso pagamento TARI anno 2021												X

**Obiettivo n. 7:**

Denominazione obiettivo	Accertamento IMU anni pregressi	Responsabile	Riccardo Frattaroli										
Descrizione obiettivo	Dovranno essere emessi gli atti di accertamento IMU in scadenza al 31.12.2022.	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%										
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> atti di accertamento <i>di efficacia:</i> gestione entrate comunali secondo principi di equità fiscale <i>di qualità:</i> minimizzazione atti di rettifica emessi												
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO												
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>													
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione avvisi di accertamento												X



**Obiettivo n. 8:**

Denominazione obiettivo	Gestione servizi afferenti l'urbanistica e l'edilizia privata.	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	L'obiettivo viene raggiunto attraverso l'istruttoria delle pratiche in materia di urbanistica e di edilizia privata con assistenza alla popolazione ed ai tecnici operanti sul territorio.	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> numero atti adottati o esaminati <i>di efficacia:</i> puntuale adempimento delle funzioni del servizio <i>di qualità:</i> grado di soddisfazione dell'utenza		
Tipologia dell'obiettivo	STRATEGICO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante gli anni 2022 – 2023 e 2024			

**Obiettivo n. 9:**

Denominazione obiettivo	Gestione opere pubbliche.	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	L'obiettivo viene raggiunto attraverso la realizzazione delle opere pubbliche oggetto di finanziamento e previste nel programma triennale dei lavori pubblici	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> affidamento lavori <i>di efficacia:</i> miglioramento gestionale nell'esecuzione dei lavori pubblici <i>di qualità:</i> gestione procedure secondo tempistiche ristrette		
Tipologia dell'obiettivo	STRATEGICO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante gli anni 2022 – 2023 e 2024			

**Obiettivo n. 10:**

Denominazione obiettivo	Gestione servizi afferenti la polizia locale.	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è di garantire sicurezza sul territorio comunale in situazioni ordinarie e straordinarie, nonché in occasione di manifestazioni di particolare richiamo di pubblico e per eventi straordinari in cui occorre o è consigliabile l'assistenza della forza pubblica. Il servizio è inoltre volto a prevenire episodi di microcriminalità, teppismo, danneggiamenti di beni pubblici e/o privati o disturbo della quiete pubblica. La polizia locale gestisce, inoltre, tutte le funzioni di polizia amministrativa, di protezione civile e di referente comunale S.U.A.P..	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> presenza sul territorio e regolare svolgimento del servizio <i>di efficacia:</i> miglioramento servizio al pubblico <i>di qualità:</i> maggiore sicurezza percepita		
Tipologia dell'obiettivo	STRATEGICO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante gli anni 2022 – 2023 e 2024			

**Obiettivo n. 11:**

Denominazione obiettivo	Manutenzione territorio	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	Deve essere garantita la manutenzione del territorio comunale attraverso l'affidamento a ditte esterne in quanto non vi sono più dipendenti in servizio presso l'Ente	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> interventi effettuati <i>di efficacia:</i> realizzazione economie gestionali <i>di qualità:</i> maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti		
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante l'intero anno 2022			

**Obiettivo n. 12:**

Denominazione obiettivo	Gestione afferente i servizi demografici.	Responsabile	Riccardo Frattaroli
Descrizione obiettivo	Garantire il corretto e puntuale adempimento per i servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva a fronte di una ridotta dotazione organica.	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Indicatori (strumenti di misurazione)	<i>di efficienza:</i> numero di atti, certificazioni, verbali elettorali <i>di efficacia:</i> adempimento di prescrizioni normative <i>di qualità:</i> gestione procedure secondo tempistiche ristrette		
Tipologia dell'obiettivo	OPERATIVO		
<b>FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>			
L'obiettivo dovrà essere raggiunto in modo costante durante l'intero anno 2022			



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N.17 del 30/03/2022**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2022 - 2024.**

L'anno duemilaventidue il giorno trenta del mese di marzo alle ore 19,45, nella sede municipale, appositamente convocata, si è riunita la giunta comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i signori:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	GABRIELE MARTELLI	SI	
3	DANILO SOCCI	SI	
	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Presiede il Sindaco Riccardo Frattaroli.

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto che la normativa contenuta nel D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, prescrive che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongano il piano di azioni positive, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;

Precisato che la direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

Visto il D.Lgs. 30.3.2001 n.165, ed in particolare l'art.1,comma1, lettera c), l'art.7e l'art.57 come modificato dall'art.21 della legge 04.11.2010 n.183;

Precisato che l'adozione del Piano delle azioni positive non costituisce solo un formale adempimento ma uno strumento concreto, creato su misura per l'ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

Dato atto che nell'ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano delle azioni positive vuole dettare delle linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive;

Presa visione del documento in merito al piano di azioni positive per il triennio 2022/2024 allegato alla presente e i cui contenuti vengono fatti propri integralmente.

Ravvisata la necessità di procedere alla sua approvazione;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

### DELIBERA

- 1) Di approvare il piano di azioni positive per il triennio 2022/2024, redatto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 e che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di disporre la pubblicazione del suddetto piano sul sito internet del Comune e negli appositi spazi per affissioni dei comunicati ai dipendenti comunali.

Con successiva unanime favorevole votazione, stante l'urgenza, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
IL SINDACO  
Frattaroli Riccardo

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE  
F.to Riccardo Frattaroli

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Maria Chiara Toti

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 02 APR, 2022



IL FUNZIONARIO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tramontozzi Giovanni

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, il 02 APR, 2022



IL FUNZIONARIO INCARICATO  
Tramontozzi Giovanni

## PIANO AZIONI POSITIVE 2022 – 2024

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali “ in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Settefrati (FR), consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

### ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2021

La dotazione organica del Comune di Settefrati (FR) prevede la suddivisione in 4 Settori. Al 31.12.2021 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti complessivamente in servizio al 31.12.2021 n. 4, di cui 1 donna a tempo indeterminato in distacco presso il Comune di San Donato Val di Comino (FR) e n. 3 uomini così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale
Donne	0	1			1
Uomini	1	2	0	0	3
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

Ai predetti dipendenti va aggiunto un dipendente di sesso maschile in servizio presso l'ufficio tecnico comunale ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge n.311/2004.



## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

## **AZIONI POSITIVE**

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

## **DURATA**

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N.13 dell'1.3.2022**

**OGGETTO:** conferma piano prevenzione corruzione per anno 2022.

L'anno duemilaventidue il giorno uno del mese di marzo alle ore 16,30, nella sede municipale, appositamente convocata, si è riunita la giunta comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i signori:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	GABRIELE MARTELLI		SI
3	DANILO SOCCI	SI	
TOTALE		2	1

Presiede il Sindaco Riccardo Frattaroli.

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO** che:

- in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della L. 03.08.2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.01.1999 e ratificata ai sensi della L. 28.06.2012, n. 110, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri Enti Pubblici, indicati dalla legge nazionale, sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, in genere, nella Pubblica Amministrazione;
- la legge 6.11.2012, n. 190, all'art. 1, comma 7, quale norma di ratifica della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, dispone che, per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, in genere, nella Pubblica Amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile Anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- la legge n. 190/2012, ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), con delibera n. 72/2013, secondo la previsione dell'art. 1, comma 2, lett. b), della citata L. n.190/2012;
- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- dal 2013 al 2018, sono stati adottati due P.N.A. e tre aggiornamenti dei medesimi, mentre il P.N.A. 2019 è stato approvato, in via definitiva, dall'ANAC, con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019;
- alla data odierna non risulta nominato il responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune in quanto l'ente è privo di segretario comunale e di personale idoneo a ricoprire tale incarico;
- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 19 del 30.03.2021, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2021/2023;

**RILEVATO** che l'art. 41, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, ha stabilito che il P.N.A. costituisca "un atto di indirizzo", al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

**RILEVATO**, altresì, che ANAC, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni;

**DATO ATTO** che il comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

**ACCERTATO** che questo Comune ha una popolazione inferiore ai 5000 abitanti;

**CONSIDERATA** l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, nel corso dell'anno 2021;

**RITENUTO** di confermare le misure previste nel PTPC 2021/2023;

**RITENUTO** che sussistano le condizioni, come consentito dalla delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064, per confermare il PTPC 2021/2023, approvato con succitata deliberazione G.C. n. 19 del 30.03.2021, anche per l'anno 2022 (secondo anno di vigenza), ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

**VISTO** il parere favorevole, tecnico, reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

**VISTI:**

- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, attuativo della Legge delega n. 15/2009;
- la L. 06.11.2012, n. 190, ed i relativi decreti attuativi;
- il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della L. 06.11.2012, n. 190, e del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 07.08.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016";
- la deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione, in via definitiva, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi e nelle forme di legge,

**DELIBERA**

1. di **CONFERMARE**, per l'anno 2022, per le motivazioni specificate in narrativa, il Piano di Prevenzione della Corruzione 2021/2023, approvato con deliberazione G.C. n. 19 del 30.03.2021;
2. di **PUBBLICARE** la presente delibera sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione";
3. di **DICHIARARE**, con separata, unanime e favorevole votazione, resa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

\*\*\*\*\*

**VISTO:** si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art.49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000 n.267



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
IL SINDACO

Riccardo Fagnaroli

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE  
(Riccardo Frattaroli)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dot.ssa Maria Chiara Foti)

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 10.3.2022



INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tramontozzi Giovanni

Handwritten signature of Tramontozzi Giovanni over a horizontal line.



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)

C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492

e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N.37 del 10/05/2022**

**OGGETTO:** approvazione nuovo modello organizzativo e funzionigramma del Comune di Settefrati (FR).

L'anno duemilaventidue il giorno dieci del mese di maggio alle ore 18,30, nella sede comunale, appositamente convocata, si è riunita la giunta comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i signori:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	GABRIELE MARTELLI	SI	
3	DANILO SOCCI	SI	
TOTALE		3	0

Presiede il Sindaco Riccardo Frattaroli.

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**CONSIDERATO** che questa Amministrazione comunale ritiene opportuno, al fine di continuare a garantire l'efficienza dei servizi comunali, di procedere all'elaborazione di un nuovo modello di riassetto del modello organizzativo dell'ente, nell'ambito dei seguenti indirizzi e criteri:

- a) necessità di razionalizzazione delle risorse umane per un riequilibrio dei carichi di lavoro;
- b) raggruppamento maggiormente rispondente alle esigenze dell'ente delle attività e dei servizi;

**VISTO** il combinato disposto di cui agli artt. 48 e 89 del D.lgs n. 267/2000 (TUEL), in base ai quali è attribuita alla Giunta Comunale la competenza in materia di organizzazione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e regolamentare con i soli limiti derivati dalle capacità di bilancio e dalle esigenze della tecnostruttura;

**RITENUTO**, al tal fine, di dover organizzare i servizi comunali raggruppandoli in quattro sezioni;

**RITENUTO, pertanto**, di provvedere in merito, approvando l'Organigramma della struttura del Comune di Settefrati (All. A), unitamente all'Allegato "B", esplicativo delle funzioni ricondotte alle competenze dei Servizi operativi autonomi, in cui si articola la struttura, nonché l'Allegato "C", afferente le unità di personale assegnate ad ogni specifico servizio dell'ente;

**VISTA** la propria precedente delibera n.60 del 15.12.2021 con la quale si procedeva a ripartire le strutture organizzative del Comune di Settefrati (FR);

**DATO ATTO** che con decreto del Sindaco prot. n.1613 del 17.03.2020 il dipendente Giovanni Tramontozzi è stato nominato responsabile dei servizi demografici con attribuzione della posizione organizzativa e delle funzioni di cui all'art.107 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000;

**PRESO ATTO** della comunicazione del Sindaco che intende svolgere, ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge 23.12.2000 n.388 e successive modificazioni ed integrazioni, le funzioni di responsabile dei seguenti servizi "SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO", "SERVIZIO TECNICO E TRIBUTI", "SERVIZIO POLIZIA LOCALE" mentre la responsabilità dei "SERVIZI DEMOGRAFICI" resta attribuita al dipendente Giovanni Tramontozzi;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs n. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**CON VOTI** unanimi, palesemente resi;

### DELIBERA

1. Le premesse e le motivazioni costituiscono tutte parte integranti e sostanziale del presente deliberato;
2. **DI APPROVARE** il nuovo modello della struttura organizzativa del Comune di Settefrati (FR), nei contenuti riportati nell'allegato documento (All. A), costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, che avrà decorrenza dall'1.7.2022;
3. **DI APPROVARE**, altresì, il documento allegato al presente atto deliberativo quale parte integrante e sostanziale (All. "B"), contenente l'attribuzione delle funzioni ai servizi nei

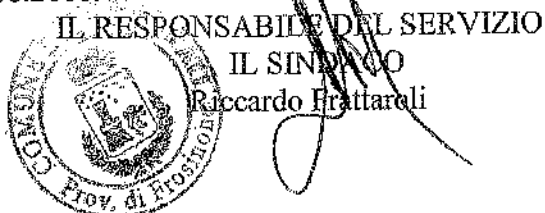
quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, dando atto che trattasi di individuazione delle funzioni meramente indicativa delle molteplici attività e servizi in essa ricomprese ed avrà decorrenza dall'1.7.2022;

4. **DI APPROVARE**, altresì, il documento allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (All. "C"), afferente le unità di personale assegnate ad ogni specifico Servizio dell'Ente che avrà decorrenza dall'1.7.2022;
5. **DI DARE ATTO** che ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge 23.12.2000 n.388 e successive modificazioni ed integrazioni, le funzioni di responsabile dei seguenti servizi "SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO", "SERVIZIO TECNICO E TRIBUTI", "SERVIZIO POLIZIA LOCALE" verranno svolte dal Sindaco Riccardo Frattaroli mentre la responsabilità dei "SERVIZI DEMOGRAFICI" resta attribuita al dipendente Giovanni Tramontozzi ;
6. **DI DISPORRE** che a seguito dell'approvazione del presente atto, sono da intendersi revocati tutti i provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale incompatibili con il presente provvedimento in merito alla Struttura Organizzativa del Comune di Settefrati;
7. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali rappresentative per opportuna informazione;
8. **DI DICHIARARE** il presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co.4, del D.lgs n. 267/2000.

\*\*\*\*\*

Visto: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
IL SINDACO  
Riccardo Frattaroli





LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE  
(Riccardo Frattaroli)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Maria Chiara Toti)

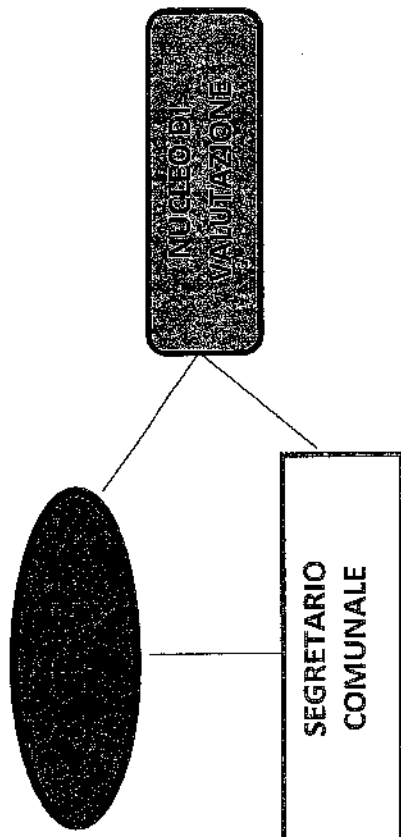
---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 19.5.2022



L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tranfiorzi Giovanni



**SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

- Servizi Sociali
- Servizi Scolastici
- Cultura
- Turismo e Sport
- Politiche Giovanili
- Economato
- Pubblicazioni
- Bilancio e programmazione
- Rendiconto
- Personale
- Affari Generali ed Istituzionali e Protocollo
- Servizio Finanziario
- Trasporto pubblico locale

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Leva Militare

**SERVIZIO TECNICO TRIBUTI**

- Lavori pubblici e manutenzioni
- Urbanistica ed Ambiente
- Edilizia
- Patrimonio Immobiliare
- Volontariato
- Servizio Protezione Civile
- Servizi Cimiteriali
- Tributi comunali
- Privacy
- Transizione digitale
- Toponomastica
- A.F.V.

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

- viabilità;
- polizia giudiziaria;
- polizia amministrativa, edilizia, commerciale...
- ordinanze, circolazione stradale
- Suap
- Notifiche
- Canone Unico Patrimoniale

# COMUNE DI SETTEFRATI

Provincia di Frosinone

## FUNZIONIGRAMMA DELLA STRUTTURA

*ALLEGATO "B" alla Deliberazione della Giunta Comunale n.37 del 10/05/2022*

## SECRETARIO COMUNALE

- Funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali;
- Funzioni di segreteria previsti dallo Statuto e dai Regolamenti;
- Funzioni di coordinamento (Nucleo di Valutazione – Attività intersettoriali – Attività regolamentare generale – ecc.);
- Attività di Rogito dei contratti dell'Ente;
- Gestione di coordinamento di tutti gli affari legali;
- Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

- Servizi sociali;
- Albo Pretorio on-line;
- Diritto allo studio e servizi connessi all'attività scolastica;
- Gestione eventi culturali e Sportivi;
- Patrocini e contributi;
- Protocollo;
- Gestione, ricezione e smistamento posta in arrivo e in partenza;
- Affari generali.

### SERVIZIO FINANZIARIO:

- Acquisti e forniture di beni e servizi inerenti il servizio;
- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di previsione;
- Rendiconto di Gestione Finanziaria;
- Monitoraggio ed equilibri di bilancio;
- Rapporti con la tesoreria;
- Gestione del trattamento economico del personale;
- Gestione del trattamento economico dei contratti atipici, amministratori e consiglieri comunali;
- Gestione del trattamento previdenziale;
- Determinazione e gestione economica del fondo delle risorse decentrate;
- Rilevazione presenze, gestione finanziaria;
- Adempimenti periodici ed annuali giuridici, economici, previdenziali e fiscali connessi alla gestione del personale;
- Predisposizione e gestione piano dei fabbisogni triennale ed annuale;
- Controllo economico-finanziario delle Società partecipate;
- Piattaforma Certificazione crediti;
- Controlli fiscali ex art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973;
- Trasporto pubblico locale (T.P.L.);
- Economato.

## SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe;
- Stato civile;
- Elettorale;
- Leva.

## SERVIZIO TECNICO E TRIBUTI

- Piano triennale ed annuale delle OO.PP.;
- Rendiconti periodici sullo stato di avanzamento dei progetti;
- Istruzione ed esperimento gare di appalto-procedure ad evidenza pubblica-bandi-disciplinari-ecc.;
- Edilizia scolastica;
- Monitoraggio investimenti e Finanziamenti altri Enti;
- Progettazione impianti tecnologici e lavori in economia;
- Igiene Pubblica e Protezione ambiente;
- Piano energetico e risparmio del patrimonio comunale;
- Applicazione del DLgs. 81/2008;
- Gestione Espropri;
- Manutenzione viabilità urbana, extraurbana e nuova viabilità;
- Manutenzione illuminazione pubblica;
- Cimitero Comunale;
- Urbanistica;
- Gestione tecnica, manutenzione straordinaria ed ordinaria beni immobili comunali;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale: gestione tecnica, inventario, piano di valorizzazione del patrimonio, valutazioni tecniche (estimo);
- Concessioni demaniali: gestione usi civici;
- Edilizia Civile;
- Controllo del territorio, Abusi e Condoni Edilizi;
- Rilascio titoli abilitativi edilizi e cura dell'istruttoria;
- Toponomastica;
- IMU e TASSA RIFIUTI;
- Privacy;
- Transizione digitale;
- Azienda Faunistico Venatoria;
- Fida pascolo;
- Protezione civile e volontariato;
- Acquisti e forniture di beni e servizi inerenti il servizio;

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

- Contenzioso relativo alle competenze di settore;
- Comando ed informazioni;
- Polizia stradale e sanzioni amministrative pecuniarie C.d. S.;
- Polizia Amministrativa, commerciale;
- SUAP;
- Controllo raccolta R.S.U.;
- Sicurezza e Tutela del Consumatore;
- Polizia Giudiziaria ed infortunistica;
- Polizia Ambientale, protezione civile ed emergenze;
- Esecuzione trattamento sanitario obbligatorio;
- Viabilità;
- Parcheggi privati e pubblici;
- Polizia Edilizia;
- Segnaletica stradale;
- Canone Patrimoniale Unico;
- Notificazione atti.

**ALLEGATO "C" alla DELIBERAZIONE DI G.C. n. 37 del 10/05/2022**

\*\*\*\*\*

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AI SERVIZI DEL COMUNE  
DI SETTEFRATI (FR)**

\*\*\*\*\*

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Sindaco

PERSONALE ASSEGNATO SERVIZIO AMMINISTRATIVO: Giovanni Tramontozzi

PERSONALE ASSEGNATO SERVIZIO FINANZIARIO: VACANTE

**SERVIZIO TECNICO E TRIBUTI**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Sindaco

PERSONALE ASSEGNATO: Geom. Davide Leone – Ing. Benito Caringi

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO : sig. Giovanni Tramontozzi

PERSONALE ASSEGNATO: sig. Giovanni Tramontozzi

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO : Sindaco

PERSONALE ASSEGNATO: sig. Fabio Vitti



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 71 del 9/11/2022

**OGGETTO:** approvazione Piano Organizzativo Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2022/2024.

L'anno duemilaventidue il giorno nove del mese di novembre alle ore 16,00, nella sede comunale, appositamente convocata, si è riunita la giunta comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i signori:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	GABRIELE MARTELLI		SI
3	DANILO SOCCI	SI	
	<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Presiede il Sindaco Riccardo Frattaroli.

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.



## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 che impone a tutte le pubbliche amministrazioni di approvare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;

VISTO l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 che prevede che il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione debba definire, tra l'altro, anche "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile";

VISTE la bozza delle Linee Guida della Funzione Pubblica per il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, nel testo su cui ha espresso il proprio parere favorevole la Conferenza Unificata, che prevede tra l'altro che nella "sezione 3 Organizzazione e capitale umano" sia prevista la "sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile";

ASSUNTO che le citate Linee Guida prevedono che per gli enti locali tale documento debba essere approvato entro i 30 giorni successivi alla adozione del bilancio preventivo;

VISTO il D.M. 8 ottobre 2021, della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, che disciplina le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni, a seguito della cessazione dello stato di emergenza, e al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, come una delle modalità ordinarie di svolgimento dell'attività lavorativa nella P.A.;

VISTE le linee Guida emanate a gennaio 2022 dal Ministro della Funzione Pubblica, sulla base del citato D.M. 8 ottobre 2021, "*w materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021*";

CHE le predette linee guida sono state emanate nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro Funzioni Locali, relativi al triennio 2019-21, che disciplineranno a regime l'istituto del lavoro agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, le quali costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile rivolte alle pubbliche amministrazioni. Dette linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;

VISTO l'art. 14 della legge 124/2015 e s.m.i., terzo periodo: "*Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.*";

VISTA la legge 81/2017 Capo II, art. 18 e seguenti, che disciplina il lavoro agile;

VISTA la circolare dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro, e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022 sul lavoro agile nella attuale condizione di emergenza sanitaria;

RITENUTO che sia comunque necessario, oltre che opportuno, che l'ente approvi il piano per il lavoro agile, anche come aggiornamento per il 2022, alla luce della normativa sopra richiamate, nelle more dell'approvazione del P.L.A.O., come cornice entro cui i singoli responsabili possono dettare le regole per l'attuazione del lavoro agile nell'ambito della articolazione organizzativa che coordinano;

RITENUTO che il Piano del Lavoro agile debba essere finalizzato in particolare a creare le condizioni per il miglioramento della performance dell'ente, per la migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, per l'aumento del benessere organizzativo;

RITENUTO che il lavoro agile debba determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati, anche misurati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti;

ASSUNTO che dalla attuazione del Piano del Lavoro agile non debbano derivare oneri aggiuntivi per l'ente, salvo che l'acquisto delle dotazioni informatiche e telematiche, che sono comunque necessarie per consentire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ente con standard adeguati, e per lo svolgimento delle necessarie attività di formazione, che sono comunque necessarie per garantire l'acquisizione di conoscenze ulteriori che determinano un ampliamento delle competenze; ASSUNTO che gli eventuali risparmi derivanti dall'attuazione del Piano del Lavoro agile rimangano acquisiti alle rispettive voci di bilancio;

VALUTATO che l'attuazione del Piano del Lavoro agile debba essere attentamente monitorata dai Responsabili dei Servizi in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti, di miglioramento della performance, di riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;

VALUTATO che l'attuazione del Piano del Lavoro agile debba essere attentamente monitorata complessivamente nell'ente, con particolare riferimento agli effetti che si determinano sulla quantità e qualità dei servizi erogati, sulla soddisfazione degli utenti, sulla riduzione del traffico e sul miglioramento della qualità dell'ambiente urbano;

VISTO il parere sulla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi Sull'Ordinamento degli Enti Locali;

con voti unanimi favorevoli

### DELIBERA

1 - di approvare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2022/2024 che sarà parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021 allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

2 - di pubblicare il Piano del lavoro agile 2022/2024 sul sito istituzionale dell'Ente nonché nel portale "Amministrazione Trasparente";

3- di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. e alle R.S.U dell'Ente;

4 - di rendere, con separata votazione palese ad esito unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi del comma 4, dell'art.134, del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.

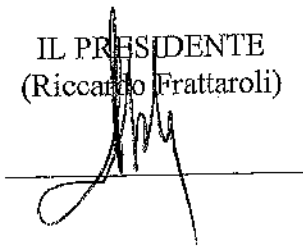
\*\*\*\*\*  
VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente deliberazione ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
IL SINDACO  
Riccardo Frattaroli

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE  
(Riccardo Frattaroli)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dot.ssa Maria Chiara Toti)



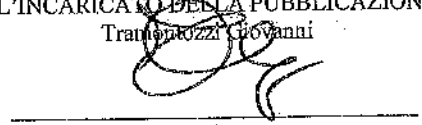
---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 17.11.2022



L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tramontozzi Giovanni



## Art. 1

### Indicazioni generali

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
  - conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro,
  - promozione delle pari opportunità,
  - incremento del benessere organizzativo,
  - riduzione delle assenze,
  - riduzione del traffico e del connesso inquinamento.
2. Il presente documento viene dettato nelle more dell'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.
3. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.
5. La relazione sindacale prevista è la informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali o su iniziativa dell'ente, il confronto.

## Art. 2

### Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.
2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

## Art. 3

### Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.
2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.
3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.
4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:
  - Vigilanza urbana;
  - Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Notifiche;
  - Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
  - Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
  - Servizi cimiteriali;
  - Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Raccolta e smaltimento dei rifiuti;
  - Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

## Art. 4

### Le condizioni

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
2. L'invarianza dei servizi resi all'utenza, che deve essere attestata dal Responsabile del Servizio con cadenza almeno settimanale;
3. L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo che per i dipendenti cd fragili;
4. L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Tale risultato è raggiunto attraverso uno dei seguenti strumenti: sistemi Multi factor authentication, attivazione di una VPN, utilizzazione della tecnologia VDI, Cloud. Il soddisfacimento di tale requisito è attestato dal Responsabile del Servizio.
5. L'adozione e realizzazione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato, ove accumulato;
6. La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della dotazione tecnologica del lavoratore, ferma restando la idoneità che deve essere attestata da parte del Responsabile del Servizio;
7. La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

## Art. 5

### La scelta dei dipendenti

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Servizi, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
  - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
  - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
  - lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
  - lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
  - lavoratori che hanno presentato domanda.
3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.
4. Nella fase di emergenza sanitaria sono collocati a richiesta in lavoro agile in modo permanente tutti i lavoratori cd fragili.
5. Nella fase di emergenza sanitaria il periodo di lavoro svolto in presenza può essere ridotto o annullato. Occorre prevedere fin da subito che nell'arco dell'anno ci sia comunque la prevalenza del lavoro in presenza su quello svolto in modalità agile.

## Art. 6

### Le misure organizzative

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.
2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il Responsabile del Servizio di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri Responsabili dei Servizi, con i colleghi e con gli utenti.
3. Il Responsabile del Servizio di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

## Art. 7

### L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.
2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 7,15 e le 19,15.
3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 08,30 e le 13,30 e nel pomeriggio nei giorni di martedì e giovedì dalle 15,15 alle 17,45.
4. La verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro è realizzata attraverso la timbratura a distanza.
5. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.
6. A partire dalle 19,30 e fino alle 7,30 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

## Art. 8

### L'accordo individuale ed il progetto

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.
2. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; definizione dei tempi di riposo del lavoratore; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia; informativa sulla sicurezza; modalità di recesso; indicazione dei giustificati motivi di recesso; obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente; modalità e criteri di misurazione della prestazione.
3. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.
4. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.
5. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.

6. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della governance e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate

#### Art. 9

##### Le indennità

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.
3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.
4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

#### Art. 10

##### I doveri

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.
4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.
5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.
6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.
7. L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

#### Art. 11

##### La formazione

1. I dipendenti devono essere formati su:

- contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
- vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
- utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
- rafforzamento del lavoro in autonomia, empowerment, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

#### Art. 12

##### Il monitoraggio

1. Con cadenza mensile ogni Responsabile del Servizio monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.
2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:
  - Realizzazione degli obiettivi,
  - Soddisfazione degli utenti,
  - Conseguimento di risparmi,
  - Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo,
  - Innalzamento della produttività,
  - Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti,
  - Miglioramento del benessere organizzativo,
  - Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.
3. Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

#### Art. 13

##### Le misure di sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.
2. L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di

questi rischi.

3. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.

4. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione

5. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.

6. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

ALL. B

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di \_\_\_\_\_, Servizio \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, a tempo (pieno/parziale) \_\_\_\_\_

e

Il Sottoscritto Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: \_\_\_\_\_
- data fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_ (max 120 gg)
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: (max 12 gg con estensione eccezionale a max 48 gg in caso di accertate ed eventualmente documentate esigenze personali)
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (dotazione tecnologica di proprietà/ della disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste ovvero dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

- luoghi di lavoro: \_\_\_\_\_
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:



1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Settefrati \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile di Servizio

Firma del dipendente

Al Responsabile del Servizio

Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_ con profilo prof. \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Settefrati (FR) in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile di Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

### DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione dovrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:
- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

### DICHIARA ALTRESI:

(barrare una sola casella corrispondente)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2. Lavoratori che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;
3. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Settefrati (FR), tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

#### **INFINE, DICHIARA**

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
- di accettare tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile
- Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

1. Residenza \_\_\_\_\_
2. Domicilio \_\_\_\_\_
3. Altro luogo (da specificare) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.19 del 30/03/2022

**OGGETTO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE 2022/2024.**

L'anno duemilaventidue il giorno trenta del mese di marzo alle ore 19,45, nella sede municipale, appositamente convocata, si è riunita la giunta comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i signori:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	GABRIELE MARTELLI	SI	
3	DANILO SOCCI	SI	
	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Presiede il Sindaco Riccardo Frattaroli.

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO che:

- l'art.89 del decreto legislativo n.267 del 18.8.2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio ed alle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art.91 del decreto legislativo n.267 del 18.8.2000 impone agli organi di vertice delle amministrazioni locali la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n.68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, al fine di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art.2 del decreto legislativo n.165 del 30.3.2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art.4 del decreto legislativo n.165 del 30.3.2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

**TENUTO CONTO** che il decreto legge n.34 del 30.4.2019, convertito con modificazioni dalla legge n.58 del 28 giugno 2019, è intervenuto in materia di assunzioni di personale nei comuni, introducendo una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni e prevedendo espressamente all'art.33, comma 2, che:

*"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare ((il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo)) rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore 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 che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.....".*

### PREMESSO che:

- con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020 (G.U. n.108 del 27.04.2020), emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art.33, comma 2, del decreto legge n.34 del 30.4.2019, convertito con modificazioni dalla legge n.58 del 28 giugno 2019, vengono definite le capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni da applicare con decorrenza dal 20 aprile 2020;
- con il suddetto decreto vengono individuati, tra l'altro, per fascia demografica, i valori soglia di massima spesa del personale (rapporto spesa personale e entrate correnti) e le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio;
- le assunzioni a tempo indeterminato devono comunque essere effettuate in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e deve essere rispettato il vincolo per cui occorre

garantire il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

**PREMESSO** che con circolare esplicativa del Ministero del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, n.1374 dell'8.6.2020 sono stati forniti chiarimenti al suddetto D.M. 17.3.2020 volti, tra l'altro, a:

- stabilire la decorrenza del decreto attuativo;
- specificare gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate;
- chiarire le casistiche applicative per l'individuazione delle fasce demografiche ed i relativi valori-soglia;
- fornire indicazioni in merito alla determinazione delle percentuali massime di incremento del personale in servizio;
- fornire ulteriori indicazioni e precisazioni per i piccoli Comuni e le Unioni dei Comuni;
- definire gli effetti della nuova disciplina in materia di mobilità;

**RITENUTO** di dover approvare il piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 in relazione alla pianificazione delle funzioni e delle attività da svolgere;

**CONSIDERATO** che la programmazione triennale del fabbisogno del personale deve comprendere anche i fabbisogni del personale da acquisire con forme flessibili di lavoro, con particolare riferimento al tempo determinato ed all'assegnazione temporanea prevista di dipendenti di altre amministrazioni;

**DATO ATTO** che il Comune di Settefrati (FR) ha una popolazione inferiore ai 1.000 abitanti e rientra quindi nella fascia demografica "a" del D.M. 17.3.2020 in quanto:

- a – al 31.12.2019 aveva una popolazione di 720 abitanti;
- b – al 31.12.2020 aveva una popolazione di 711 abitanti;
- c – al 31.12.2021 aveva una popolazione di 710 abitanti;

**RITENUTO** di dover autorizzare, con decorrenza 1.7.2022, l'incremento delle ore settimanali da 15 a 32 per il dipendente assunto con la qualifica di istruttore tecnico-geometra, categoria C, posizione economica C1, in quanto l'assoluta carenza di personale dell'ente non consente di poter garantire efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa dando atto che con detto aumento di ore vengono rispettati tutti i limiti ed i vincoli di cui alla normativa ed alla giurisprudenza in materia di rispetto del limite massimo per la spesa del personale e che si procederà ad una redistribuzione delle competenze di ogni servizio con attribuzione di maggiori compiti all'ufficio tecnico comunale e relativo incremento dell'attività lavorativa;

**RICHIAMATI** gli articoli 3,4 e 5 del citato decreto del 17.3.2020 in cui vengono fissati i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento del personale in servizio da applicarsi dal 20 aprile 2020 e, nello specifico del Comune di Settefrati (FR) fascia lett.a), sono così individuati:

- a – valore soglia del rapporto spesa di personale rispetto alle entrate correnti: 29,5% (art.4)
- b – incremento annuo massimo di spesa consentito per assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2022, 2023 e 2024, in caso di rapporto spesa/entrate correnti inferiore alla soglia del 29,5%:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
33,00	34,00	35,00

**DETERMINATO**, pertanto, che:

**A) il valore medio degli accertamenti delle entrate correnti (titoli 1,2,3) di competenza degli ultimi tre rendiconti approvati (2018, 2019 e 2020), al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità (2021), è pari ad 867.672,49 ed è stato calcolato come di seguito riportato:**

PARAMETRI	2018	2019	2020
ENTRATE CORRENTI	762.600,05	899.063,06	941.354,37
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	0,00	0,00
VALORE NETTO ENTRATE CORRENTI	762.600,05	899.063,06	941.354,37
VALORE MEDIO DI RIFERIMENTO	867.672,49		

**B) la spesa di personale anno 2018** intesa quale impegni di competenza come rilevato nel rendiconto della gestione approvato (2018) è pari ad € 230.488,63 calcolata al netto dell'IRAP;

**C) il rapporto tra la voce "spesa personale ultimo rendiconto approvato 2020 (€ 190.518,98) / valore medio entrate correnti ultimi tre anni (€ 867.672,49)" è pari al 21,96% e quindi inferiore al parametro del 29,5%;**

**D) con l'assunzione a part-time effettuata per l'anno 2021 e l'incremento previsto nel 2022** la spesa di personale relativa all'anno 2018 e registrata nel relativo rendiconto approvato subisce una riduzione in conseguenza delle due cessazioni di personale intervenute nell'anno 2020;

**RITENUTO** di dover approvare il fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2022/2024 ed il piano di assunzioni 2022/2024 come da allegati "A" e "B" alla presente delibera;

**DATO ATTO** che:

- nel triennio 2022/2024 non è prevista l'assunzione di personale ma solo l'incremento del numero di ore per 1 dipendente a part-time;
- la spesa di personale complessiva è compatibile con i limiti previsti dal Decreto del 17.4.2020 e garantisce il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

**RITENUTO** di dover rideterminare la dotazione organica dell'ente come da allegato "C" alla presente deliberazione;

**DATO ATTO** che l'attuale struttura organizzativa del Comune di Settefrati non presenta situazioni di esubero o di eccedenza di personale come attestato con delibera di giunta comunale n.18 del 30/03/2022;

**DATO ATTO** altresì che il Comune di Settefrati (FR):

- con l'approvazione del fabbisogno del personale 2022/2024 di cui alla presente delibera, rispetta il limite di spesa del personale di cui all'art.1, comma 562, della legge 27.12.2006 n.296;
- in base alle risultanze del rendiconto 2020 si è conseguito un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali;
- con delibera di consiglio comunale n.12 del 31/05/2021 ha approvato il rendiconto di gestione esercizio 2020 ed è stata effettuata la dovuta trasmissione al sistema BDAP;
- con delibera di giunta comunale n.23 del 30/03/2022 ha approvato il piano della performance per il periodo 2022/2024;
- è in regola con le assunzioni obbligatorie ai sensi della legge n.68/2019;
- è in regola con il rilascio delle certificazioni crediti ai sensi dell'art.9, comma 3 bis, del D.L. 185/2008;
- rispetta i vincoli in materia di contenimento della spesa per il lavoro flessibile e per il personale a tempo determinato;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal revisore dei conti con verbale n.2 del 30.03.2022;  
**VISTO** il vigente statuto comunale approvato con delibera di consiglio comunale n.28 del 4.7.2009, esecutiva a tutti gli effetti di legge;  
**VISTO** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di giunta comunale n. 89 del 27.11.2018;  
**VISTI** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali (ex Regioni – Autonomie Locali);  
**VISTO** il decreto legislativo n.267 del 18.8.2000;  
**VISTO** il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000;  
**CON VOTI** unanimi, palesemente resi;

## **DELIBERA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono riportati per formare parte integrante del dispositivo della presente deliberazione:

1. di approvare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A";
3. di approvare il piano assunzioni anno 2022, 2023 e 2024 allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "B";
4. di approvare la dotazione organica del personale dipendente allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "C";
5. di autorizzare per i motivi di cui in premessa, l'incremento delle ore settimanali da 15 a 32, con decorrenza 1.7.2022, per il dipendente assunto a part-time con la qualifica istruttore tecnico-geometra, categoria C, posizione economica C1, dando atto che con detto aumento di ore vengono rispettati tutti i limiti ed i vincoli di cui alla normativa ed alla giurisprudenza in materia di rispetto del limite massimo per la spesa del personale;
6. di certificare, in relazione al Decreto emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno in data 17.03.2020, pubblicato sulla gazzetta ufficiale della repubblica italiana n.108 del 27.4.2020, il rispetto delle disposizioni emanate in materia di vincoli assunzionali e limiti alla crescita della spesa di personale;
7. di certificare che il piano triennale del fabbisogno 2022/2024 approvato con la presente delibera garantisce l'equilibrio di bilancio e rispetta tutti i vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente;
8. di prendere atto del parere favorevole espresso dal revisore dei conti con verbale n.2 del 30/03/2022;
9. di dare atto che l'attuale struttura organizzativa del comune di Settefrati (FR) non presenta situazioni di esubero o di eccedenza di personale come da delibera di giunta comunale n.18 del 30/03/2022;
10. di precisare che la programmazione triennale 2022/2024 potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze dell'ente;
11. di rendere, con separata votazione palese ad esito unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi del comma 4, dell'art.134, del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.

\*\*\*\*\*

**VISTO:** si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente deliberazione ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**IL SINDACO**  
Riccardo Barbaroli



## FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022/2024 - ALLEGATO "A"

### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022	cessazioni 2023	cessazioni 2024	assunzioni 2022	assunzioni 2023	assunzioni 2024
<b>D1</b>	Istruttore direttivo area amministrativa	1	0	0	0	0	0	0
<b>C1</b>	Istruttore polizia locale	2	1	0	0	0	0	0
<b>C1</b>	Istruttore area tecnica - PART-TIME	1	0	0	0	0	0	0
<b>C1</b>	istruttore contabile	0	0	0	0	0	0	0
<b>B1</b>	operai	0	0	0	0	0	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022	cessazioni 2023	cessazioni 2024	assunzioni 2022	assunzioni 2023	assunzioni 2024
<b>D1 (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)</b>	Istruttore direttivo area TECNICA 12 ore settimanali	1	0	0	0	0	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Il Responsabile del Servizio  
Il Sindaco  
Riccardo Prattaroli

**PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2022/2024 - ALLEGATO "B"**

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Posizione giuridica	Figura professionale	assunzioni 2022	assunzioni 2023	assunzioni 2024
		0	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Il Responsabile del Servizio  
Il Sindaco  
Riccardo Piattofoli

**DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA - ALLEGATO "C"**

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022	posti da conservare	assunzioni 2022/2024	TOTALI
<b>D1</b>	Istruttore direttivo area tecnica	0	0	1	0	1
<b>D1</b>	Istruttore direttivo area amministrativa	1	0	0	0	1
<b>C1</b>	Istruttore polizia locale	2	1	1	0	2
<b>C1</b>	Istruttore area tecnica - PART-TIME	1	0	0	0	1
<b>C1</b>	istruttore contabile	0	0	1	0	1
<b>B1</b>	operai specializzati	0	0	4	0	4
<b>B1</b>	esecutori amministrativi	0	0	1	0	1
	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022	posti da conservare	assunzioni 2022/2024	TOTALI
D1 (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)	Istruttore direttivo area TECNICA 12 ore settimanali	1	0	0	0	1
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Il Responsabile del Servizio  
Il Sindaco  
Riccardo Frattaroli

## 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	710
Anno Corrente	2022

Prima soglia	29,50%	Seconda soglia	33,50%
--------------	--------	----------------	--------

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
33,00%	76.061,25 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	941.354,37 €
Penultimo rendiconto	899.063,06 €
Terzultimo rendiconto	762.600,05 €

FCDE	0,00 €
Media - FCDE	867.672,49 €
Rapporto Spesa/Entrate	
21,96%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
34,35%	65.444,41 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	190.518,98 €
Anno 2018	230.488,63 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

Margini assunzionali	
0,00 €	

FCDE	
------	--

Utilizzo massimo margini assunzionali	
0,00 €	

Incremento spesa	
65.444,41 €	

### 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 annualità 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.


  
**IL SINDACO**  
 Riccardo FRATTAROLI

# COMUNE DI SETTEFRATI

PROVINCIA DI FROSINONE

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

**OGGETTO: Parere piano triennale del fabbisogno del personale, esercizi 2022, 2023 e 2024**

Verbale n. 2

Data: 30 marzo 2022

La sottoscritta Dott.ssa Daria Perrone, nominata Organo di revisione Economica e Finanziaria del Comune di Settefrati (FR) in data 28 novembre 2019, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31, in ossequio all'art. 234 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, trasmessa dall'Ente, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO FABBISOGNO PERSONALE PERIODO 2022 – 2024";

### VISTI

- l'art. 39, L. n. 449 del 27 dicembre 1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 91, D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000, relativo alla programmazione triennale del fabbisogno di personale delle amministrazioni locali e sui principi di redazione complessiva della spesa di personale;
- l'art. 33, D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 1, comma 557, L. n. 311 del 30 dicembre 2004;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni del personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni, emanati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- i documenti e gli allegati agli stessi trasmessi al presente Organo;

### CONSIDERATO

- che il Decreto del 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – ha individuato i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20 aprile 2020;
- che il valore medio degli accertamenti delle entrate correnti (titoli 1, 2 e 3) di competenza degli ultimi tre rendiconti approvati (2018, 2019 e 2020), al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità risulta pari ad Euro 867.672,49, calcolato come segue:

PARAMETRI	2018	2019	2020
ENTRATE CORRENTI	762.600,05	899.063,06	941.354,37
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	0,00	0,00
VALORE NETTO ENTRATE CORRENTI	762.600,05	899.063,06	941.354,37
VALORE MEDIO DI RIFERIMENTO	867.672,49		

- che il rapporto tra la spesa per personale da ultimo rendiconto approvato (2020), pari ad Euro 190.518,98, ed il valore medio delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, pari ad Euro 867.672,49, risulta pari al 21,96%, inferiore rispetto al valore soglia previsto per la propria fascia demografica, pari a 29,50%;
- il parere di regolarità tecnica e contabile espresso dal Responsabile del servizio interessato;

### ESPRIME


parere favorevole in merito al piano triennale del fabbisogno del personale di cui alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale, trasmessa dall'Ente, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO FABBISOGNO PERSONALE PERIODO 2022 – 2024".

L'organo di revisione economico-finanziaria

  
(Dott.ssa Daria Perrone)

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:


IL PRESIDENTE  
Riccardo Frattaroli



---



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dot. ssa Maria Chiara Toti



---

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 02 APR. 2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tramponozzi Giovanni



---



# COMUNE DI SETTEFRATI

(PROVINCIA DI FROSINONE)

Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.62 del 20/9/2022

**OGGETTO:** variazione programma fabbisogno del personale periodo 2022/2024.

L'anno duemilaventidue il giorno venti del mese di settembre alle ore 18,50, nella sede comunale, appositamente convocata, si è riunita la giunta comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i signori:

numero d'ordine	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	RICCARDO FRATTAROLI	SI	
2	GABRIELE MARTELLI	SI	
3	DANILO SOCCI	SI	
	TOTALE	3	0

Presiede il Sindaco Riccardo Frattaroli.

Assiste il segretario comunale Dott.ssa Maria Chiara Toti.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

**PREMESSO che:**

- l'art.89 del decreto legislativo n.267 del 18.8.2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio ed alle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art.91 del decreto legislativo n.267 del 18.8.2000 impone agli organi di vertice delle amministrazioni locali la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n.68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, al fine di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art.2 del decreto legislativo n.165 del 30.3.2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art.4 del decreto legislativo n.165 del 30.3.2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

**TENUTO CONTO** che il decreto legge n.34 del 30.4.2019, convertito con modificazioni dalla legge n.58 del 28 giugno 2019, è intervenuto in materia di assunzioni di personale nei comuni, introducendo una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni e prevedendo espressamente all'art.33, comma 2, che:

*"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo 'crediti dubbia esigibilità' stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare (il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo) rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore 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 che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia....."*

**PREMESSO che:**

- con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020 (G.U. n.108 del 27.04.2020), emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art.33, comma 2, del decreto legge n.34 del 30.4.2019, convertito con modificazioni dalla legge n.58 del 28 giugno 2019, vengono definite le capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni da applicare con decorrenza dal 20 aprile 2020;
- con il suddetto decreto vengono individuati, tra l'altro, per fascia demografica, i valori soglia di massima spesa del personale (rapporto spesa personale e entrate correnti) e le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio;
- le assunzioni a tempo indeterminato devono comunque essere effettuate in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e deve essere rispettato il vincolo per cui occorre garantire il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;



**PREMESSO** che con circolare esplicativa del Ministero del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, n. 1374 dell'8.6.2020 sono stati forniti chiarimenti al suddetto D.M. 17.3.2020 volti, tra l'altro, a:

- stabilire la decorrenza del decreto attuativo;
- specificare gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate;
- chiarire le casistiche applicative per l'individuazione delle fasce demografiche ed i relativi valori-soglia;
- fornire indicazioni in merito alla determinazione delle percentuali massime di incremento del personale in servizio;
- fornire ulteriori indicazioni e precisazioni per i piccoli Comuni e le Unioni dei Comuni;
- definire gli effetti della nuova disciplina in materia di mobilità;

**VISTA** la propria precedente delibera n. 19 del 30.3.2022 con la quale veniva approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 in relazione alla pianificazione delle funzioni e delle attività da svolgere;

**VISTA** la propria precedente delibera n. 38 del 10.5.2022 con la quale, in esecuzione della suddetta delibera di G.C. n. 19 del 30.3.2022, si procedeva ad incrementare a 32 ore l'orario di lavoro del geom. Davide Leone, istruttore tecnico – geometra in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune;

**RITENUTO**, in virtù delle nuove esigenze intervenute, di dover utilizzare personale di altro ente ai sensi dell'art.1 comma 557 della legge n.311/2004, e di dover quindi rettificare la suddetta delibera di G.C. n.19 del 30.3.2022;

**CONSIDERATO** che la programmazione triennale del fabbisogno del personale deve comprendere anche i fabbisogni del personale da acquisire con forme flessibili di lavoro, con particolare riferimento al tempo determinato ed all'assegnazione temporanea prevista di dipendenti di altre amministrazioni;

**DATO ATTO** che il Comune di Settefrati (FR) ha una popolazione inferiore ai 1.000 abitanti e rientra quindi nella fascia demografica "a" del D.M. 17.3.2020 in quanto:

a – al 31.12.2019 aveva una popolazione di 720 abitanti;

b – al 31.12.2020 aveva una popolazione di 711 abitanti;

c – al 31.12.2021 aveva una popolazione di 710 abitanti;

**RICHIAMATI** gli articoli 3,4 e 5 del citato decreto del 17.3.2020 in cui vengono fissati i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento del personale in servizio da applicarsi dal 20 aprile 2020 e, nello specifico del Comune di Settefrati (FR) fascia lett.a), sono così individuati:

a – valore soglia del rapporto spesa di personale rispetto alle entrate correnti: 29,5% (art.4)

b – incremento annuo massimo di spesa consentito per assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2022, 2023 e 2024, in caso di rapporto spesa/entrate correnti inferiore alla soglia del 29,5%:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
33,00	34,00	35,00

**DETERMINATO**, pertanto, che:

**A)** il valore medio degli accertamenti delle entrate correnti (titoli 1,2,3) di competenza degli ultimi tre rendiconti approvati (2019, 2020 e 2021), al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità (2022), è pari ad 991.331,62 ed è stato calcolato come di seguito riportato:

PARAMETRI	2019	2020	2021
ENTRATE CORRENTI	899.063,06	941.354,37	1.133.577,42
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	0,00	0,00
VALORE NETTO ENTRATE CORRENTI	899.063,06	941.354,37	1.133.577,42
VALORE MEDIO DI RIFERIMENTO	991.331,62		

**B) la spesa di personale anno 2018** intesa quale impegni di competenza come rilevato nel rendiconto della gestione approvato (2018) è pari ad € 230.488,63 calcolata al netto dell'IRAP;

**C) il rapporto tra la voce "spesa personale ultimo rendiconto approvato 2021 (€ 173.517,31) / valore medio entrate correnti ultimi tre anni (€ 991.331,62)"** è pari al 17,50% e quindi inferiore al parametro del 29,5%;

**D) con l'assunzione a part-time effettuata per l'anno 2021 e l'incremento previsto nel 2022** la spesa di personale relativa all'anno 2018 e registrata nel relativo rendiconto approvato subisce una riduzione in conseguenza delle due cessazioni di personale intervenute nell'anno 2020 (dipendenti Donato Quintiliani e Domenico Apruzzese), del collocamento in pensione della dipendente Annunziata Torsello avvenuto con decorrenza 1.1.2022;

**RITENUTO** di dover approvare il nuovo fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2022/2024 ed il piano di assunzioni 2022/2024 come da allegati "A" e "B" alla presente delibera;

**DATO ATTO** che:

- nel triennio 2022/2024 non è prevista l'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato ma solo l'incremento del numero di ore per 1 dipendente a part-time e l'utilizzo di dipendenti ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge 311/2004;
- la spesa di personale complessiva è compatibile con i limiti previsti dal Decreto del 17.4.2020 e garantisce il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

**RITENUTO** di dover rideterminare la dotazione organica dell'ente come da allegato "C" alla presente deliberazione;

**DATO ATTO** che l'attuale struttura organizzativa del Comune di Settefrati non presenta situazioni di esubero o di eccedenza di personale come attestato con delibera di giunta comunale n.18 del 30/03/2022;

**DATO ATTO** altresì che il Comune di Settefrati (FR):

- con la rettifica del fabbisogno del personale 2022/2024 di cui alla presente delibera rispetta il limite di spesa del personale di cui all'art.1, comma 562, della legge 27.12.2006 n.296;
- in base alle risultanze del rendiconto 2021 si è conseguito un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali;
- con delibera di consiglio comunale n.18 del 27/05/2022 ha approvato il rendiconto di gestione esercizio 2021 ed è stata effettuata la dovuta trasmissione al sistema BDAP;
- con delibera di giunta comunale n.23 del 30/03/2022 ha approvato il piano della performance per il periodo 2022/2024;
- è in regola con le assunzioni obbligatorie ai sensi della legge n.68/2019;
- è in regola con il rilascio delle certificazioni crediti ai sensi dell'art.9, comma 3 bis, del D.L. 185/2008;
- rispetta i vincoli in materia di contenimento della spesa per il lavoro flessibile e per il personale a tempo determinato;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal revisore dei conti con verbale n. 11 del 16/09/2022;

**VISTO** il vigente statuto comunale approvato con delibera di consiglio comunale n.28 del 4.7.2009, esecutiva a tutti gli effetti di legge;

**VISTO** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di giunta comunale n. 89 del 27.11.2018;

**VISTI** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali (ex Regioni – Autonomie Locali);

**VISTO** il decreto legislativo n.267 del 18.8.2000;

VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000;

CON VOTI unanimi, palesemente resi;

### DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono riportati per formare parte integrante del dispositivo della presente deliberazione:

1. di approvare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di rettificare la propria precedente delibera n.19 del 30.03.2022 e conseguentemente:
  - A. approvare il nuovo piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A";
  - B. approvare il nuovo piano assunzioni anno 2022, 2023 e 2024 allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "B";
  - C. approvare la nuova dotazione organica del personale dipendente allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "C";
3. di dare atto che con propria precedente delibera n.38 del 10.5.2022, in esecuzione della delibera di G.C. n.19 del 30.3.2022, è stato incrementato a 32 ore l'orario di lavoro del geom. Davide Leone, istruttore tecnico – geometra in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune;
4. di certificare, in relazione al Decreto emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno in data 17.03.2020, pubblicato sulla gazzetta ufficiale della repubblica italiana n.108 del 27.4.2020, il rispetto delle disposizioni emanate in materia di vincoli assunzionali e limiti alla crescita della spesa di personale;
5. di certificare che il piano triennale del fabbisogno 2022/2024 approvato con la presente delibera garantisce l'equilibrio di bilancio e rispetta tutti i vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente;
6. di prendere atto del parere favorevole espresso dal revisore dei conti con verbale n.11 del 16/09/2022;
7. di dare atto che l'attuale struttura organizzativa del comune di Settefrati (FR) non presenta situazioni di esubero o di eccedenza di personale come da delibera di giunta comunale n.18 del 30/03/2022;
8. di confermare quanto deciso e stabilito con delibera di giunta comunale n.19 del 30.3.2022 per le parti non modificate con la presente delibera;
9. di precisare che la programmazione triennale 2022/2024 potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze dell'ente;
10. di rendere, con separata votazione palese ad esito unanime, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi del comma 4, dell'art.134, del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.

\*\*\*\*\*

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente deliberazione ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
IL SINDACO  
Riccardo Frattaroli

# FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022/2024 - ALLEGATO "A"

## PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022	cessazioni 2023	cessazioni 2024	assunzioni 2022	assunzioni 2023	assunzioni 2024
<b>D1</b>	Istruttore direttivo area amministrativa	1	0	0	0	0	0	0
<b>C1</b>	Istruttore polizia locale	2	2	0	0	0	0	0
<b>C1</b>	Istruttore area tecnica - PART-TIME	1	0	0	0	0	0	0
<b>C1</b>	Istruttore contabile	0	0	0	0	0	0	0
<b>B1</b>	operai	0	0	0	0	0	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022	cessazioni 2023	cessazioni 2024	assunzioni 2022	assunzioni 2023	assunzioni 2024
<b>D1 (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)</b>	Istruttore direttivo servizio tecnico e tributi cat D1 per 12 ore settimanali	1	1	0	0	0	0	0
<b>D1 (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)</b>	Istruttore direttivo servizio amministrativo e finanziario cat D1 per 12 ore settimanali	0	0	0	0	1	0	0
<b>D1 (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)</b>	Istruttore servizio polizia locale cat. C1 per 12 ore settimanali	0	0	0	0	1	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Il Responsabile del Servizio  
Il Sindaco  
Riccardo Prattaroli



**PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2022/2024 - ALLEGATO "B"**

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Posizione giuridica	Figura professionale	assunzioni 2022	assunzioni 2023	assunzioni 2024
		0	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Il Responsabile del Servizio  
Il Sindaco  
Riccardo Ruffaroli

**DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA - ALLEGATO "C"**

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022	posti da conservare	assunzioni 2022/2024	TOTALI
<b>D1</b>	Istruttore direttivo area tecnica	0	0	1	0	1
<b>D1</b>	Istruttore direttivo area amministrativa	1	0	0	0	1
<b>C1</b>	Istruttore polizia locale	2	2	2	0	2
<b>C1</b>	Istruttore area tecnica - PART-TIME	1	0	0	0	1
<b>C1</b>	istruttore contabile	0	0	1	0	1
<b>B1</b>	operai specializzati	0	0	4	0	4
<b>B1</b>	esecutori amministrativi	0	0	1	0	1
	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

Posizione giuridica	Figura professionale	occupati al 31/12/2021	cessazioni 2022		assunzioni 2022/2024	
<b>D1</b> (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)	Istruttore direttivo servizio tecnico e tributi cat D1 per 12 ore settimanali	1	1		0	
<b>D1</b> (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)	Istruttore direttivo servizio amministrativo e finanziario cat D1 per 12 ore settimanali	0	0		1	
<b>D1</b> (ART.1, C.557, LEGGE 311/2004)	Istruttore servizio polizia locale cat. C1 per 12 ore settimanali	0	0		1	
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	



## 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	710	Prima soglia	29,50%	Seconda soglia	33,50%	Incremento massimo possibile spesa	33,00%	76.061,25 €
anno Corrente	2022							
<b>Entrate correnti</b>								
ultimo Rendiconto	1.133.577,42 €	FCDE						0,00 €
ultimo rendiconto	941.354,57 €	Media FCDE						991.331,62 €
ultimo rendiconto	899.063,06 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>						
								17,50%
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>						
ultimo rendiconto	173.517,31 €	Prima fascia						
anno 2018	230.488,63 €							
<b>Margini assunzionali</b>		<b>FCDE</b>						
	0,00 €							

<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>	<b>Incremento spesa</b>
0,00 €	76.061,25 €

### Spesa del Personale

Le voci 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 assunti, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri fissi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

### Entrate Correnti

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

Fascia 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 del cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi in cui, 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

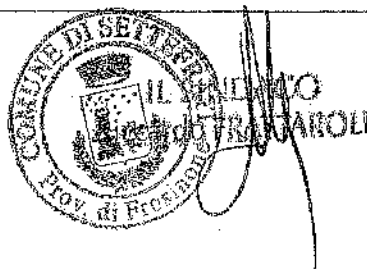
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'Unione di comunione prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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.

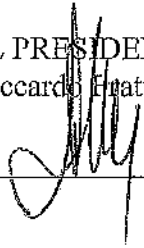
### Comuni che si collocano nella terza fascia

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.



LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

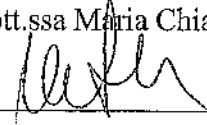
IL PRESIDENTE  
(Riccardo Frattaroli)



---



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Maria Chiara Toti)



---


---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 8.10.2022



L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
Tramontozzi Giovanni



---