

Comune di ARPINO
(Provincia di Frosinone)

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia [Frosinone \(FR\)](#)
Regione [Lazio](#)
Popolazione 6.746 abitanti (31/12/2022)
Codice Istat 060010
Codice catastale A433
Prefisso 0776
CAP 03033

Sindaco [Vittorio Sgarbi](#)

Indirizzo Municipio **Comune di Arpino**
Via Aquila Romana, 2
03033 Arpino FR

Numero telefono Centralino 0776 85211

Fatturazione elettronica

<i>Nome dell'ufficio</i>	<i>Codice Univoco ufficio</i>	<i>Responsabile</i>
Settore Polizia Locale Via Aquila Romana, 2 03033 Arpino (FR) Codice Fiscale: 82000270601	3KQ21F	Rea Massimiliano Tel. 0776852106
Settore Amministrativo Istituzionale Via Aquila Romana, 2 03033 Arpino (FR) Codice Fiscale: 82000270601	7F29AJ	Perna Maria Cristina Tel. 077685211
Settore Economico Finanziario Via Aquila Romana, 2 03033 Arpino (FR) Codice Fiscale: 82000270601	S1NP56	Sili Fabio Tel. 0776852103

	<p>Settore Demanio e Patrimonio Via Aquila Romana, 2 03033 Arpino (FR) Codice Fiscale: 82000270601</p>	SUMJY1	Rea Massimiliano Tel. 0776852120
	<p>Settore Gestione del Territorio Via Aquila Romana, 2 03033 Arpino (FR) Codice Fiscale: 82000270601</p>	YTS8ZT	Viscogliosi Giuseppe (In aspettativa) (Attualmente l'incarico Di Responsabile del Settore è assegnato all'arch. Luigi Capogni) Tel. 0776852137
	<p>Uff_eFatturaPA Via Aquila Romana, 2 03033 Arpino (FR) Codice Fiscale: 82000270601</p>	UFU2LN	Sili Fabio Tel. 0776852122
	<p>Organismo Straordinario di Liquidazione Via Aquila Romana, 2 03033 Arpino (FR) Codice Fiscale: 82000270601</p>	S8Q5IC	Scime Angelo Tel. 077685211
Email - PEC	<p>info@comune.arpino.fr.it pec@comunearpinopec.it</p>		
Sito istituzionale	<p>https://www.comune.arpino.fr.it</p>		

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di

produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, definisce le sottosezioni del Valore Pubblico inteso come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Primo passo per la corretta identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico di una Amministrazione e degli indicatori di impatto adeguati alla loro misurazione, è l'analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare nonché l'analisi delle principali relazioni interne ed esterne all'organizzazione stessa.

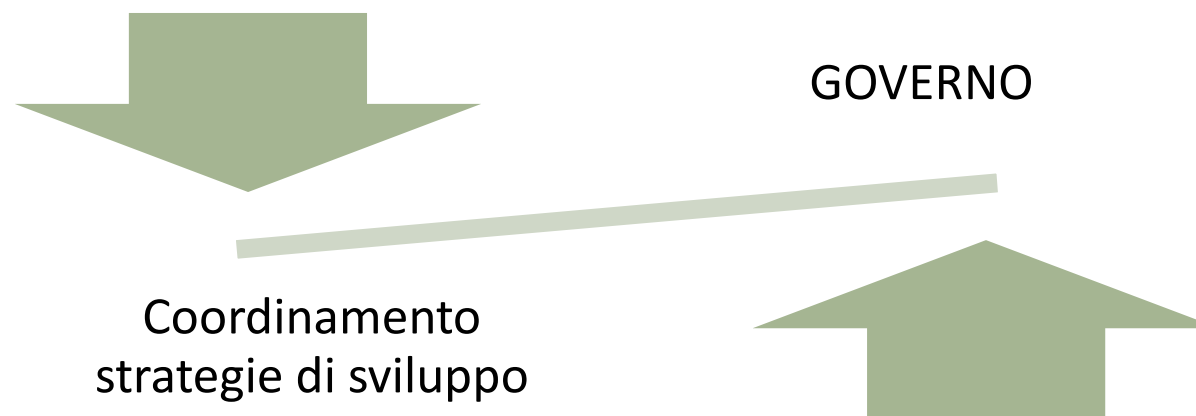
A tal fine, si rinvia ai contenuti del DUP che rappresenta la *baseline* per la definizione delle “prospettive” di VALORE PUBBLICO.

L'Amministrazione può perseguire sia politiche specifiche legate al proprio territorio e alla propria collettività, sia politiche di interesse nazionale o sovranazionale. Gli impatti esterni delle politiche specifiche di un ente sul benessere e sullo sviluppo sostenibile dei propri utenti e stakeholder possono essere programmati, misurati e valutati, e infine rendicontati, tramite indicatori di impatto specifico.

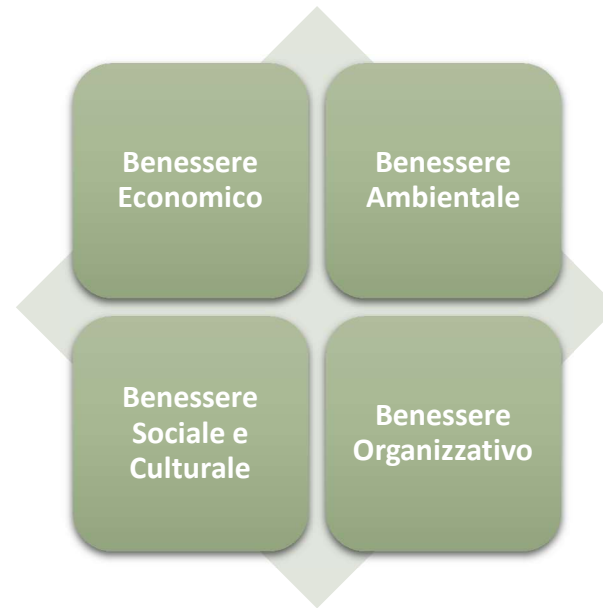
Con riferimento all'individuazione degli indicatori di impatto per la misurazione del Valore Pubblico, è importante fare riferimento ai seguenti criteri:

- 1) Misura del Valore Pubblico in termini di impatto settoriale: valutazione in termini di impatto specifico, come ad esempio l'impatto sociale, economico, ambientale, educativo, assistenziale;
- 2) Misura del Valore Pubblico in termini di benessere complessivo: valutazione in termini di impatto combinato desumibile da differenti indicatori non necessariamente tutti con la stessa polarità/direzione;
- 3) Misura del Valore Pubblico come equilibrio tra livelli di benessere compatibili: valutazione in termini di equilibrio tra livelli di impatto sinergici (es. impatto economico, impatto sociale);
- 4) Misura del Valore Pubblico come equilibrio ponderato o compromesso migliorativo: nelle situazioni di conflitto tra dimensioni d'impatto, la valutazione è effettuata in termini di equilibrio ponderato tra gli impatti settoriali, con una priorità data all'impatto legato alle strategie dell'Amministrazione e soglie accettabili nelle altre dimensioni.

Definito il contesto di intervento dell'Ente e analizzati gli obiettivi di sviluppo definiti nell'ambito dei documenti di programmazione strategica, le strategie di valore pubblico possono essere così sintetizzate:



E da queste, è possibile declinare le prospettive di VALORE PUBBLICO secondo i seguenti valori di OUTCOME:



BENESSERE ECONOMICO:

Obiettivo strategico:

Migliorare il benessere economico della Città

Stakeholder:

Cittadini, utenti, turisti, imprese

Tempi di realizzazione dell'obiettivo:

Entro il periodo di programmazione

Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:

	Aumento del reddito pro capite
	Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Strumenti finanziari attualmente previsti a legislazione vigente
	Traguardo atteso: Aumento del reddito pro capite
	Verificabilità dei dati (fonte) Indagine di statistica
	BENESSERE AMBIENTALE:
	Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio naturale, sociale e culturale
	Stakeholder: Cittadini, utenti, turisti
	Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il periodo di programmazione
	Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Completamento delle azioni previste
	Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Attuale programmazione strategica prevista nel DUP, Linee di finanziamento ordinarie e PNRR
	Traguardo atteso: Completamento delle azioni previste nel DUP
	Verificabilità dei dati (fonte) Pubblicazione dati da parte dell'Ente

BENESSERE SOCIALE E CULTURALE:**Obiettivo strategico:****Inclusione sociale****Stakeholder:****Comunità amministrata, utenti, enti del terzo settore****Tempi di realizzazione dell'obiettivo:****Entro il periodo di programmazione****Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:****Accesso e definizione dei progetti attuati a valere sulle principali linee di finanziamento****Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:****Attuale programmazione strategica prevista nel DUP, Linee di finanziamento ordinarie e PNRR****Traguardo atteso:****Finanziamento e realizzazione dei progetti****Verificabilità dei dati (fonte)****Pubblicazioni dei dati****BENESSERE ORGANIZZATIVO:****Obiettivo strategico:****Miglioramento della digitalizzazione dei servizi offerti****Stakeholder:****Utenti dei servizi, imprese, enti del terzo settore****Tempi di realizzazione dell'obiettivo:****Entro il periodo di programmazione****Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:**

	Partecipazione e attivazione di tutti i servizi finanziabili a valere sulla Missione 1 del PNRR
	Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Avvisi PNRR e organizzazione degli uffici e servizi
	Traguardo atteso: Obiettivi della Missione 1 del PNRR
	Verificabilità dei dati (fonte) Missione 1 del PNRR
2.2. Performance	<p>Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.</p> <p>Il <i>Piano degli Obiettivi</i> è un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.</p> <p>Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di <i>tutela della trasparenza e dell'integrità</i> e di <i>lotta alla corruzione e all'illegalità</i>. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.</p> <p>Questo Ente ha assunto deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 07/02/2023 avente ad oggetto "Piano degli obiettivi per l'anno 2023 provvisorio – Riassegnazione risorse di PEG 2022-2024" cui si rinvio tenendo</p>

conto altresì della deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 30/06/2023 con oggetto “Approvazione PEG 2023/2025” e delle successive variazioni.

Gli obiettivi provvisori si intendono confermati.

AZIONI POSITIVE PARI OPPORTUNITA'

Questo Ente ha assunto deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 03/04/2023 avente ad oggetto: “Approvazione piano triennale delle azioni positive 2023-2025 e delle pari opportunità, decreto legislativo n. 198/2006” i cui contenuti si confermano in questo documento.

OBIETTIVO 1

AMBITO D'AZIONE: ANALISI DATI DEL PERSONALE

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 1° GENNAIO 2023

Al 1 gennaio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 29

DONNE: 14

UOMINI: 15

OBIETTIVO 2

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Arpino si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro.

L'Ente, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, ha approvato il Codice di Comportamento interno dell'Ente.

Il Comune di Arpino ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

OBIETTIVO 3

AMBITO D'AZIONE: ASSUNZIONI

Il Comune di Arpino assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo; l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, Il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AMBITO D'AZIONE: ASSEGNAZIONE DEL POSTO

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi di cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionali dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 4

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE

Si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time (l'Ente predilige lo svolgimento della formazione online).

OBIETTIVO 5

AMBITO D'AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE SMART WORKING

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione e flessibilità degli orari dimostrando, da sempre, particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.
Il Comune intende, nel rispetto della normativa vigente, programmare l'adozione misure finalizzate smart working.

OBIETTIVO 6

AMBITO D'AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

	<p>Il Comune di Arpino adotta strumenti di informazione sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.</p> <p>Diffusione interna delle informazioni attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma il contenuto riportato nelle specifiche sezioni del PIAO 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 13/12/2022.</p>
<p>3. SEZIONE 3:</p> <p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	
<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Settore 1	Settore 2	Settore 3	Settore 4	Settore 5
AMMINISTRATIVO ISTITUZIONALE	ECONOMICO FINANZIARIO, PERSONALE E ANAGRAFE	GESTIONE DEL TERRITORIO	DEMANIO- PATRIMONIO- TRIBUTI	POLIZIA LOCALE
Risorse assegnate: n. 4	Risorse assegnate: n.6	Risorse assegnate: n.3	Risorse assegnate: n.13	Risorse assegnate: n.2

**3.2
Organizzazione
del lavoro agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è rivolta ai lavoratori dell'Ente.

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche

delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in

presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 07/07/2023 di approvazione del fabbisogno di personale 2023/2025 che integra il presente PIAO si evince la dotazione organica di seguito esposta

DOTAZIONE ORGANICA

		DOTAZIONE ORGANICA						DOTAZIONE ORGANICA 2023										
		D.O.		APPROVATA 14.12.2022				ANNO 2023 fino al 30/06			dal 1 luglio al 31.12.2023							
cat	n	Profilo Professionale		F.T	P.T	F.T	P.T 18/36	P.T.24/36	P.T 30/36	F.T	P.T 18/36	P.T.24/36	P.T 30/36	F.T	P.T 18/36	P.T.24/36	P.T 30/36	
D		ISTR.DIRETT.AMM.		2		2				2				2				
		ISTR.DIR.AMM.		1		1	1			1	1			1	1			
		ISTR.DIRETT. CONT		2		1				1				1				
		ISTR.DIRETT.TECNICO		1		1	1			1	1			1	1			
		ISTR.DIRETT COMPOLIZIA LOCALE		1		1				1								
		ISTR.DIRETTIVO VIGILANZA ISTR. DIIRETT.ECONOMICO FIN.*									1					1		
		ISTR.DIRETTIVO TECNICO				1				1					1			
		TOTALE CATEGORIA		7		7	3			7	3			6	3			

C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	2	3		1	4	4			4	4			4
	ISTRUTTORE TEC/CONT		3				2				3				3
	ISTRUTTORE TEC.		1												
	AGENTE POLIZIA LOCALE	2		2				2				2	2		
	TOTALE CATEGORIA	5	6	5		1	6	6			7	6	2		7
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	2	2			2	2			2	2			2
	COLL. TECNICO	1													
B1	TOTALE CATEGORIA	3	2	2			2	2			2	2			2
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	1	1				1				1			
	TOTALE CATEGORIA	1	1	1				1				1			
A	OPERATORE TECNICO	1		1				1				1			
	OPERAIO GENERICO - OPERAIO	1	6	2		1	6	1			6	1			6
	TOTALE CATEGORIA	2	6	3		1	6	2			6	2			6
	TOTALE			18	3	2	14	18	3		15	17	5		15

CATEGORIA	POSTI COPERTI
D	6
C	10
B7	2
B4	2
B1	1
A4	1
A2	6
A1	1
TOTALE	29

SITUAZIONE ATTUALE

CATEGORIA	POSTI COPERTI
D	5
C	10
B7	2
B4	2
B1	1
A4	1
A2	6
A1	1
TOTALE	28

Composizione di genere del personale dell'ente

CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
D	3	2
C	4	6
B	2	3
A	6	2

TOTALE**15****13****PERSONALE ATTUALMENTE ASSEGNATO AI SETTORI**

Dipendente		Cat
AMMINISTRATIVO ISTITUZIONALE		
n. 1		D
n. 1		C
n. 1		B
n. 1 part time 30/36		B
ECONOMICO FINANZIARIO, PERSONALE E ANAGRAFE		
n. 2		D
n. 1		C
n. 2 part time 30/36		C
n. 1 part time 30/36		B
GESTIONE DEL TERRITORIO		
n. 1 (in aspettativa) – n. 1 in convenzione		D
n. 2 part time 30/36		C
DEMANIO-PATRIMONIO-TRIBUTI		
n. 1		D
n. 1 part time 30/36		C
n. 1 part time 24/36		C
n. 2		B
n. 6 part time 30/36		A
n. 2		A
POLIZIA LOCALE		
n. 2		C
3° DIPARTIMENTO TECNICI		

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%	23,00%

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000, ha dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione di Consiglio Comunale 18/2020.

Requisiti adempimentali:

- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione

- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE
D	5	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
C	10	Area degli Istruttori

B	5	Area degli Operatori esperti
A	8	Area degli Operatori
TOTALE	28	

Non sono state rilevate eccedenze di personale.

Relativamente al fabbisogno di comparto a tempo indeterminato, le strategie assunzionali sono le seguenti:

Anno 2023

- Assunzione a tempo indeterminato, n. **1** istruttore Tecnico Direttivo, Cat. D – Area Funzionari - part-time 50,00%, a tempo indeterminato da effettuare tramite concorso pubblico, mobilità volontaria, o scorrimento di graduatorie di altri enti, previo esperimento di procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 per l’Ufficio Tecnico Comunale, costo annuale compresi oneri € 17.685,90; nelle more sarà attivata una convenzione con altro comune ai sensi dell’art. 14 del CCNL de 22.012004;
- Assunzione n. **1** istruttore tecnico (geometra) – Area Istruttori - cat. C), full time, da effettuare tramite concorso pubblico, mobilità volontaria, o scorrimento di graduatorie di altri enti, previo esperimento di procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, per l’UTC costo annuo € 32.571,87);
- Assunzione n. **1** istruttore Direttivo, Cat. D – Area Funzionari - part-time 50,00%, a tempo indeterminato da effettuare tramite concorso pubblico, mobilità volontaria, o scorrimento di graduatorie di altri enti, previo esperimento di procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 per il potenziamento dell’Ufficio Economico-Finanziario (costo annuo € 17.685,90);
- Assunzione di un tecnico a tempo indeterminato, n. **1** istruttore Amministrativo Direttivo, Cat. D – Area Funzionari - part-time 50,00%, a tempo indeterminato da effettuare tramite concorso pubblico, mobilità volontaria, o scorrimento di graduatorie di altri enti, previo esperimento di procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 per il potenziamento dell’Ufficio Amministrativo-Contenzioso, costo annuale compresi

oneri € 17.685,90

- Assunzioni n. 2 istruttori nel Corpo della Polizia Locale - Area Istruttori - cat. C part-time 50,00% a tempo indeterminato da effettuare tramite concorso pubblico, mobilità volontaria, o scorrimento di graduatorie di altri enti, previo esperimento di procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 per il potenziamento dell'Ufficio del Corpo di Polizia Locale, costo compresi oneri cadauno € 17.853,50 .
- Attivata la convenzione con il comune di Strangolagalli ai sensi dell'ex art. 14 del CCNL de 22.012004 per il completamento dell'orario lavorativo all'Ufficio Tecnico Comunale di una categoria D1, poiché il tecnico comunale, categoria D5, ha assunto l'incarico di Dirigente, dopo aver superato il concorso, presso altro Ente.

- ANNO 2024: NESSUNA

- ANNO 2025: NESSUNA

Sono previste cessazioni.

Non sono previste progressioni tra aree.

PROGRESSIONI TRA LE AREE

AREA DI PROVENIENZA	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ	
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>
Istruttori	NESSUNA PREVISIONE DI PROGRESSIONE TRA LE AREE					
Operatori Esperti						
Operatori						

La spesa per le nuove assunzioni è di seguito esposta

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI			
AREA	RETRIBUZIONE	ONERI PREVIDENZIALI	TOTALE
Funzionari E.Q.	39.417,66	13.640,07	53.057,73
Istruttori	48.754,67	16.871,02	65.625,69
Operatori Esperti	0	0	0
Operatori	0	0	0

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Il personale neo assunto verrà assegnato ai settori in relazione alle esigenze organizzative tenuto conto dei profili professionali.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

	<p>La materia sarà, successivamente, oggetto di apposita disciplina di dettaglio sulla quale saranno attivate le previste relazioni sindacali (informazione – confronto), rappresentando che – in questa fase – non si introduce alcuna disciplina regolatoria.</p>
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”; - su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
<p>CONCLUSIONI</p>	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. <p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission</p>

	<p>pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.</p>
<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il Piano della performance ➤ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ➤ il Piano organizzativo del lavoro agile ➤ il Piano triennale dei fabbisogni del personale <p>- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.</p> <p>Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>

