

Comune di Forano
Provincia di Rieti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
Analisi del contesto esterno	7
Analisi del contesto interno.....	9
Organigramma dell'Ente	10
La mappatura dei processi.....	11-13
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Valore pubblico.....	13
Performance	14
Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
Identificazione del rischio.....	17
Analisi del rischio.....	17
Obblighi di trasparenza.....	20
Obblighi monitoraggio PNRR.....	20
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Struttura organizzativa.....	21-22
Dotazione organica.....	23
Verifica rispetto limiti di Legge.....	24
Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.....	24-25
Programmazione fabbisogno di personale	25
Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente – P.A.P	26
4. MONITORAGGIO	27

ALLEGATO 1 _ MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

ALLEGATO 2 –ANALISI DEI RISCHI

ALLEGATO 3 – MISURE TRASPARENZA

ALLEGATO 4 – PIANO AZIONI POSITIVE

ALLEGATO 5- SCHEDE RENDICONTAZIONE/MONITRAGGIO PNRR

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato

di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l’approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l’intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazione e una sua semplificazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 28/06/2023 e, conseguentemente con il DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30/12/2023. Il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 30/12/2023.

Ai sensi dell’art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il PIAO 2023/2025, unitamente agli allegati, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 28/06/2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	E
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI FORANO

INDIRIZZO: VIA DEL PASSEGGIO, 2

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00109320572

SINDACO: MARCO CORTELLA

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 11, ESCLUSO IL SEGRETARIO
COMUNALE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 3257

TELEFONO: 0765/570020

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.FORANO.RI.IT

PEC: POSTA@PEC.COMUNE.FORANO.RI.IT

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Forano mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Come evidenziato dall' Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto a consultare le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella citata relazione, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per la provincia di Rieti, cui l'ente appartiene, risulta quanto segue :

PROVINCIA DI RIETI

“Nella provincia reatina non si evidenziano fenomeni di criminalità organizzata tipica delle regioni ad alta incidenza mafiosa, sebbene di recente si sono accertate interessenze di beni patrimoniali, nonché la presenza di aziende riconducibili a soggetti appartenenti e/o collegati alla criminalità organizzata romana.

Anche la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica non presenta reati di particolare gravità.

Tuttavia, le aree meridionali, ovvero la "Bassa Sabina", ma più ancora a nord, l'"Alto Cicolano" ed il "Velino", per la loro posizione geografica, sono influenzati dal c.d. "pendolarismo criminale", proveniente soprattutto dalle province limitrofe, ma anche da quelle campane, principale responsabile dei delitti contro il patrimonio.

Il territorio non risulta privo dalla presenza di soggetti ritenuti responsabili di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, praticato prevalentemente da cittadini albanesi ed italiani, talvolta in trasferta dalla vicina Capitale.

Sul territorio sono presenti numerosi cittadini extracomunitari, taluni dei quali in posizione di irregolarità, prevalentemente utilizzati quale manodopera abusiva presso aziende agricole della "bassa Sabina". Si registra la presenza di elementi romeni ritenuti responsabili di concorso in estorsione ed associazione per delinquere finalizzata al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di connazionali, introdotti nel territorio nazionale per essere successivamente impiegati nel lavoro sommerso come allevatori di bestiame nel centro Italia.

Cittadini romeni risultano coinvolti anche nella clonazione di carte di credito e/o bancomat, al fine di consumare truffe e/o effettuare acquisti fraudolenti. Compagini romene provenienti dalle province confinanti, infine, spesso "invadono" il territorio al fine di commettere reati contro il patrimonio e la persona.

Recentemente sono stati evidenziati frequenti episodi di furti di rame, commessi prevalentemente da individui di nazionalità romena.

Il territorio reatino è, inoltre, interessato dalla presenza di soggetti extracomunitari di origine sudamericana specializzati nello sfruttamento della prostituzione, attraverso l'apertura di locali all'interno dei quali favoriscono la prostituzione di loro connazionali. Tale fenomenologia afferisce principalmente all'area della "Sabina" che comprende un terzo della popolazione della provincia. 10 dicembre 2014 - Province di Roma, Latina, Viterbo, Rieti, L'Aquila, Catania, Padova, Siracusa, Bologna, nonché Sala Consilina (SA) - La Guardia di Finanza nell'ambito dell'operazione "Mondo di Mezzo", ha dato esecuzione a diversi provvedimenti di sequestro relativi a beni immobili, mobili, società e rapporti finanziari, per un valore complessivo di oltre 200 milioni di euro, riconducibili a numerosi soggetti di origine italiana, ritenuti organici ad una associazione mafiosa, denominata "Mafia Capitale", facente capo a Massimo Carminati. 4 febbraio 2014 - Province di Roma e Rieti - L'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto 19 persone, ritenute responsabili di una rete di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti (eroina, cocaina e hashish), attiva in alcuni comuni del reatino, ed i cui canali di approvvigionamento provenivano dalla Capitale. 16 dicembre 2014 - Province di Roma, Rieti, Torino - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione a 7 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti ritenuti responsabili di traffico illecito di sostanze stupefacenti del tipo "shaboo". L'indagine costituisce la prosecuzione di un'attività investigativa che nel settembre del 2012 aveva già portato all'arresto di 17 persone per analoghi reati, accertandone le responsabilità in ordine allo smercio della medesima sostanza psicotropa -

oltre che nelle città di Rieti e Torino - nei quartieri romani di "Ponte Milvio", "Prati", "Parioli" e "Prati Fiscali". 23 maggio 2014 - Rieti - La Polizia di Stato ha tratto in arresto quattro cittadini rumeni, responsabili di furto in abitazioni. Gli stessi sono stati trovati in possesso anche di kg. 200 di rame, sottratto dal magazzino di un'impresa locale. 25 ottobre 2014 - Rieti - La Polizia di Stato ha indagato in stato di libertà 1 cittadino romeno, per ricettazione, in quanto trovato in possesso di kg. 33 di cavi in rame, sottratti da uno stabilimento industriale. 31 ottobre 2014 - Rieti - La Polizia di Stato ha indagato in stato di libertà 2 cittadini romeni, responsabili di furto aggravato, in quanto trovati in possesso di kg. 111 di cavi in rame, sottratti da uno stabilimento industriale. Si registra l'espansione di soggetti di etnia cinese, taluni dei quali impegnati, oltre che nello sfruttamento del meretricio esercitato da connazionali, anche nella contraffazione e smercio di prodotti ricompresi nell'abbigliamento e nelle calzature, come anche nei giocattoli ed accessori per bambini. Nel territorio sono state individuate aree illecitamente adibite a discariche di rifiuti tossici speciali ed accertati episodi di inquinamento ambientale attraverso l'illecita alienazione e/o stoccaggio dei rifiuti tossici speciali “

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Forano, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Servizio di Polizia locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare rilevanza.

Analisi del contesto interno:

La struttura è ripartita in 4 Settori:

- 1) Personale, segreteria ed elettorale;
- 2) Attività produttive-Servizi scolastici- Anagrafe;
- 3) LL.PP._- Edilizia ed Urbanistica- Ufficio Tecnico;
- 4) Economico finanziario-Tributi.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Il Comune di Forano risulta privo di posizioni dirigenziali e, pertanto, i dipendenti di categoria D, sono incaricati dal Sindaco con provvedimento formale, delle funzioni di Responsabili dei Settori.

Attualmente i responsabili dei settori sono tre, uno dei quali gestisce anche un settore con incarico ad interim. Si tratta del responsabile del settore 2), individuato con Decreto n. 2/2024 che, temporaneamente, detiene anche il settore 1), in seguito a Decreto sindacale n. 04/2024, con termine al 30/06/2024.

Al vertice del settore 3) LL.PP- Edilizia ed Urbanistica - Ufficio Tecnico è posto un responsabile individuato a seguito dell'espletamento della procedura para comparativa, ai sensi dell'art. 110 , comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 che ha assunto servizio in data 01.02.2021, part- time a 18 ore settimanali. Il decreto di P.O. vigente ha il n. 02/2024, con termine al 31/05/2024, che

L'Amministrazione intende prolungare sino al 31/08/2024, come da Piano del fabbisogno di personale. A seguito delle dimissioni dal Servizio (con decorrenza dal 01/07/2023) del precedente responsabile del settore Economico -finanziario-Tributi, dipendente di cat. D/1 a tempo pieno ed indeterminato, il settore è rimasto privo di personale relativamente all'ufficio finanziario-contabile, restando incardinato un solo dipendente di cat. B presso l'ufficio Tributi.

L'Ente ha stipulato una convenzione con il Comune di Monterotondo per l'utilizzo di personale di cat. D. con funzioni di Posizione organizzativa (Decreto n. 1/2024) fino al 30/06/2024 ed ha assunto, in data 01.10.2023, a tempo pieno determinato, fino al 30/09/2024 un'unità di personale, cat. D, tramite attingimento da graduatoria di concorso di altro Ente.

Dal 01.01.2024 risulta cessato dal servizio per pensionamento un dipendente, ex cat. C/C4, incardinato nell'area tecnica.

La dotazione organica dell'ente, nonché la programmazione del fabbisogno del personale è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale numero 54 del 05.12.2023, di approvazione del DUP, nell'apposita sezione dedicata al personale, previa ricognizione delle eccedenze effettuata con deliberazione di giunta n. 50 del 23.11.2023.

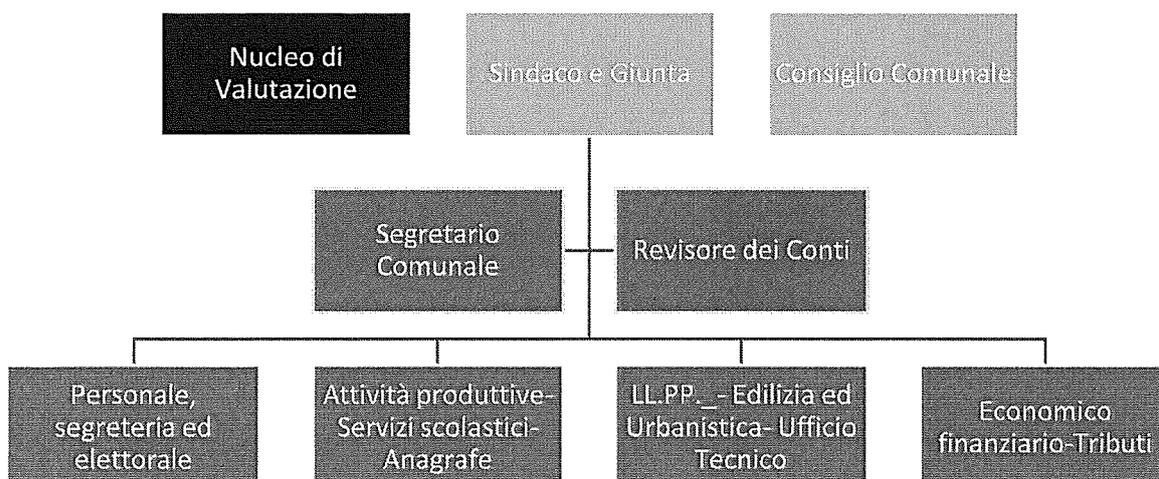
Il DUP sopra menzionato richiama la deliberazione della Giunta comunale recante "Programmazione del fabbisogno del personale 2023-2025" n. 22 del 30.05.2023 dalla quale emergeva un rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti, al netto del FCDE, pari al 26,6%.

Anche in relazione alle intervenute cessazioni dal servizio, compatibilmente con la normativa vigente, successivamente all'adozione del PIAO 2024/2026, si ipotizza di poter procedere all'assunzione di una E.Q. da assegnare all'Ufficio Finanziario.

Per quanto riguarda l'analisi dell'Ente si rinvia, inoltre, ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico, approvate con delibera di CC n. 23 del 25.07.2019.

Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come

raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, che hanno un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal

proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (**ALLEGATO 1**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare codesta sezione al fine di fornire uno strumento completo ed integrato.

Per valore pubblico s’intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un’Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell’attualità da un eccessivo costo dell’energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione incontra difficoltà nella creazione di valore pubblico. L’obiettivo è di riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento della struttura interna per giungere ad interagire con gli stakeholder esterni all’Amministrazione.

Nello specifico il Comune di Forano ha adottato, a partire dall’anno 2023, le seguenti strategie:

- attivazione dell’APP IO e PagoPA relativamente alla totalità dei servizi erogati;
- attivazione dell’APP MUNICIPALUM, finalizzata al miglioramento delle informazioni al cittadino;
- digitalizzazione totale dell’Ente;
- esposizione dei portali pubblici della ANPR;
- implementazione del servizio di segnalazione di guasti, pericoli e di proposte per il territorio;

-inserimento nel portale dell'Ente dei punti di interesse e sociali;

-implementazione sull'APP del Sistema di Protezione Civile con avviso dell'APP MUNICIPIUM dell'allerta meteo. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30.12.2023.

PERFORMANCE

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti, si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 28/06/2023 e con il bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 28/06/2023. La performance è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni organizzative ed individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. Si rinvia al tal proposito alle delibere di Giunta Comunale nn. 01 e 02 del 29/02/2024 aventi ad oggetto rispettivamente: "Approvazione PEG 2024" ed "Approvazione P.D.O.- Piano degli Obiettivi, anno 2024".

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

Il Sindaco e la Giunta;

Il Segretario Comunale: è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, nominato con Decreto del Sindaco datato 31.01.2021, a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione.

I responsabili di posizione organizzativa i quali, per l'Area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- distribuiscono il piano ai dipendenti di rispettiva appartenenza e rendono apposite dichiarazioni di avvenuta consegna al responsabile per la prevenzione della corruzione;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- verificano la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al RPCT.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all' U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990; art. 5 e 6 Codice di comportamento);

I collaboratori a qualsiasi titolo dell' amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito.

Responsabilità:

I titolari di Posizione Organizzativa ed il personale dipendente, rispondono secondo i rispettivi livelli di responsabilità e grado di competenza, sul piano disciplinare, su quello valutativo e delle performance, oltre che, eventualmente, laddove ne ricorrano i presupposti, penale, della mancata o inesatta osservanza della disposizioni contenute nel presente Piano.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato,

analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: **identificazione**, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'**ALLEGATO 2** "Analisi dei rischi"

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

– segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", Allegato 1.

Il catalogo è riportato nell'Allegato 1. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o

matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (Allegato n. 1 al PNA 2019). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha fatto uso dei suddetti indicatori. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" **(ALLEGATO 2)**.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la

misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
<i>Rischio quasi nullo</i>	<i>N</i>
<i>Rischio molto basso</i>	<i>B-</i>
<i>Rischio basso</i>	<i>B</i>
<i>Rischio moderato</i>	<i>M</i>
<i>Rischio alto</i>	<i>A</i>
<i>Rischio molto alto</i>	<i>A+</i>
<i>Rischio altissimo</i>	<i>A++</i>

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi",
ALLEGATO 2.

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo livello di trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha individuato misure generali e misure specifiche.

L'Amministrazione ha aderito al protocollo di legalità che prevede apposite clausole da far sottoscrivere agli operatori economici; a tale fine, ha adottato con D.G.C.n. 06 dell'8 marzo 2021 il Patto di integrità.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree indicati nella colonna H.

Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

La trasparenza è assicurata mediante le misure contenute nell'Allegato 3 che costituisce una sezione del presente PIAO.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non si ritiene opportuno individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti (**ALLEGATO 3**).

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Obblighi monitoraggio PNRR

L'ente si attiene alle specifiche normative e circolari emanate dai Dipartimenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri nonché alle Circolari della RGS per l'attuazione del sistema ReGIS relativamente ai singoli interventi finanziati con il PNRR ed agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di requisiti, di contrattualizzazione, di anticorruzione e di rendicontazione.

Per il monitoraggio si rinvia alla scheda contenuta nell' **ALLEGATO 5**.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, definita con deliberazione di Giunta Comunale, risulta articolata in 4 Settori:

- 1) Personale, segreteria ed elettorale;
- 2) Attività produttive-Servizi scolastici- Anagrafe;
- 3) LL.PP. - Edilizia ed Urbanistica- Ufficio Tecnico;
- 4) Economico finanziario-Tributi.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Il Comune di Forano risulta privo di posizioni dirigenziali e, pertanto, i dipendenti di categoria D, sono incaricati dal Sindaco con provvedimento formale, delle funzioni di Responsabili dei Settori.

Attualmente i responsabili dei settori sono tre, uno dei quali gestisce anche un settore con incarico ad interim. Si tratta del responsabile del settore 2), individuato con Decreto n. 3/2024 che, temporaneamente, detiene anche il settore 1), in seguito a Decreto sindacale n. 04/2024, con termine al 30/06/2024.

Al vertice del settore 3) LL.PP- Edilizia ed Urbanistica - Ufficio Tecnico è posto un responsabile individuato a seguito dell'espletamento della procedura para comparativa, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 che ha assunto servizio in data 01.02.2021, part-time a 18 ore settimanali.

Il decreto di P.O. vigente ha il n. 02/2024, con termine al 31/05/2024 che l'Amministrazione ha

volontà di proseguire fino al 31/08/2024 al fine garantire una continuità nella gestione/rendicontazione dei fondi PNRR già acquisiti in un Ufficio tecnico attualmente connotato da grave carenza di personale(cessazione per pensionamento un'unità di personale Cat. C full time).

A seguito delle dimissioni dal Servizio (con decorrenza dal 01/07/2023) del precedente responsabile del settore Economico -finanziario-Tributi, dipendente di cat. D/1 a tempo pieno ed indeterminato, il settore è rimasto privo di personale relativamente all'ufficio finanziario-contabile.

L'Ente ha stipulato una convenzione con il Comune di Monterotondo per l'utilizzo di personale di cat. D. con funzioni di Posizione organizzativa (Decreto n. 1/2024) fino al 30/06/2024 ed ha assunto, in data 01.10.2023, a tempo pieno determinato, fino al 30/09/2024 un'unità di personale, cat. D, tramite attingimento da graduatoria di concorso di altro Ente.

Dal 01.01.2024 risulta cessato dal servizio per pensionamento un dipendente (ex cat. C/C4) incardinato nell'area tecnica.

La dotazione organica dell'ente, nonché la programmazione del fabbisogno del personale è stata in precedenza definita con la deliberazione della Giunta comunale numero 54 del 05.12.2023, di approvazione del DUP, nell'apposita sezione dedicata al personale, previa ricognizione delle eccedenze effettuata con deliberazione di giunta n. 50 del 23.11.2023.

Anche in relazione alle intervenute cessazioni dal servizio si ipotizza di poter procedere all'assunzione di una E.Q. da assegnare all'Ufficio Finanziario, compatibilmente con la normativa vigente, successivamente all'adozione del PIAO 2024/2026, come indicato nella tabella seguente:

Dotazione organica e relativo piano fabbisogno personale 2024:

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI FORANO						
CATEGORIA	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI AL	POSTI IN PROGRAMMAZIONE	POSTI IN PROGRAMMAZIONE TEMPO PIENO
				31.12.2023	PART TIME	

D4	SI		1	0	1	Convenzione Comune Monterotondo ed art 1 comma 557 L.311/2004.
D1	SI		1	1		A seguito di dimissioni volontarie con decorrenza dal 1 luglio 2023, si è programmata la copertura del posto vacante con n. 1 unità di cat. D tempo determinato tramite attingimento da graduatoria concorsuale. Termine al 30/09/2024. L'Assunzione in servizio è avvenuta per contratto, per un anno. Si programma l'assunzione di n. 1 unità di personale Cat D1 a tempo indeterminato full time.
D1		SI	1	0		Art. 110 part time, fino al 31.05.2024 da proseguire fino al 31/08/2024.
C3	SI		1	1	0	Unità di personale cessata il 31.12.2023 . Si programma l'assunzione di n. 1 unità cat. C, a tempo indeterminato full time.
C1		SI	1	1	0	
B 2		SI	3	3	0	
B1		SI	2	2	0	

Verifica del rispetto limite di cui art 1 comma 557 legge 296/2006 come da tabella che segue:

Anno 2024

Retribuzioni lorde	355.180,00
Oneri riflessi	94.110,00
Incarichi ex art. 100 tuel n. 267/2000	35.440,00

Convenzioni art. 14 ccnl 2004	4.620,00
Irap	37.520,00
Interinali	48.000,00
Totale	574.870,00
COMPONENTI ESCLUSE	
Rimborso personale comandato e convenzione segreteria comunale (vigile e segretario comunale)	64.850,00
Spese straordinario ELEZIONI 25.02.2023 (SOLO Europee)	7.511,00
Rinnovi contrattuali	6.500,00
Diritti di rogito segretario comunale	5.000,00
Totale componenti escluse	83.861,00
Spesa depurata da componenti escluse	491.009,00
Spazi assunzionali ceduti all'Unione dei Comuni Bassa Sabina	276,00
Totale spesa	€ 491.285,00

Media della spesa triennio 2011/2013 € 604.800, 72

Anno 2024: Spesa depurata da componenti escluse € 491.285,00

Anno 2025: Spesa depurata da componenti escluse € 505.500,00

Anno 2026 : spesa depurata da componenti escluse € 505.500,00

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni

Dalla tabella di Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato, redatta ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2029 e del Decreto 17 marzo 2020, emerge un rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti, al netto del FCDE, pari al 19,47%.

Il piano del fabbisogno di personale per l'anno 2024 è inferiore all'incremento teorico di spesa disponibile pari ad € 135.868,60.

Le spese per le assunzioni programmate trovano copertura ai seguenti capitoli del bilancio di previsione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 30.12.2023: cap. 14601;cap. 14605;cap. 16500;cap. 44001;cap. 44002; cap. 50100.

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	3320	Prima soglia	27,20%	Seconda soglia	31,20%	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2024					%	€
Entrate correnti		FCDE	187.998,67 €		28,00%		135.868,60 €
Ultimo Rendiconto	2.423.575,00 €	Media - FCDE	2.276.611,66 €		Incremento spesa - I FASCIA		
Penultimo rendiconto	2.441.456,00 €	Rapporto Spesa/Entrate		19,47%		%	€
Terzultimo rendiconto	2.528.800,00 €	Collocazione ente		19,47%		30,66%	135.868,60 €
Spesa del personale		Collocazione ente					
Ultimo rendiconto	443.218,00 €	Prima fascia					
Anno 2018	485.245,00 €	FCDE					
Margini assunzionali		FCDE					
0,00 €							
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa					
0,00 €				135.868,60 €			

La programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026:

- 1) Assunzione a tempo indeterminato full time n. 1 unità di personale cat. D Area Economico-Finanziaria, previo attingimento da graduatorie di altri Enti o tramite interpello ASMEL, profilo amministrativo-contabile. In caso di esito negativo, tramite procedura concorsuale.
- 2) Convenzione art. 14 CCNL 2004, per un'unità di personale, Cat. D per 9 ore settimanali e n. 3 ore settimanali, ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, fino al 30 giugno 2024;
- 3) Assunzione a tempo indeterminato full time n. 1 unità di personale cat. C, area tecnica e tecnico manutentiva.
- 4) Proroga di tre mesi del contratto, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs. n. 267/2000, per la figura del Responsabile dell'Ufficio tecnico.

Risultano rispettati i vincoli di cui al Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020 ed art. 1 comma 557 QUATER d.l. 90/2014;

E' rispettato il vincolo di spesa di cui all'art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, come da tabella che segue:

TIPOLOGIA	SPESA ANNO 2009	SPESA ANNO 2023
Rapporto di lavoro ex art 90	0	0
Rapporto tempo determinato mesi 9	0	€ 28.312,50

Contratti co.co.co	210.000,00	0
Personale in comando presso l'ente	29.147,32	6.419,02
Somministrazione lavoro accessorio	21.200,00	48.000,00
TOTALE	260.347,32	82.731,52(rispetta il vincolo del 50% della spesa del 2009)

Acquisito il parere favorevole espresso dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n.448/2001, allegato agli atti.

Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente- PIANO AZIONI POSITIVE

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", il Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026 costituisce una sezione del presente PIAO (**ALLEGATO 4**)

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. A tal proposito l'ente ha partecipato alla richiesta di finanziamento PNRR per il miglioramento dei servizi digitali ai cittadini.

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

1. stabilità mediante un accordo tra le parti;
2. con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
3. eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015.

4. MONITORAGGIO

Il Comune di Forano è un Ente con meno di 50 dipendenti (12 dipendenti) e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione.