

Allegato "A"



Comune di Supino
Provincia di Frosinone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

(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)

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

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.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale: nel corso dell'Anno 2023 è stato adottato con atto di g.c. n. 66 del 14.10.2023 .

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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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.

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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022.

Sul Termine per l'approvazione del PIAO 2024 invece si richiama :

-L'art. 7, c. 1 del decreto n. 132/2022, statuisce che “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

-L'art. 8, comma 2, prevede che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

Pertanto la proroga del bilancio di previsione 2024/2026 al 15/03/2024, stabilita con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 15/04/2024;

Sono previste modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti .

Il PIAO 2024/2026 è stato redatto in modalità semplificata, avendo il comune di Supino un numero di dipendenti inferiore a 50. In particolare, l'art.6 del Decreto n.132/2022 ad oggetto: “ Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti” il quale testualmente dispone:

1. Le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo. “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. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 (nota di aggiornamento), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 23/03/2024 e con il bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 26./03/2024 .

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

1^ Sezione di programmazione
SCHEMA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

Comune di Supino

Indirizzo: Via Guglielmo Marconi snc

Codice fiscale/Partita IVA: 00303900609

Sindaco: DOTT. GIANFRANCO

BARLETTA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 23

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4.691

Telefono: 0775226001

Codice ISTAT **060076**

Codice catastale L009

Sito internet: <http://www.comune.supino.fr.it>

PEC: comune.supino@legalmail.it

E -MAIL: info@comune.supino.fr.it

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

2^ Sezione di programmazione

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve necessariamente essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 15 maggio 2023 che qui si ritiene integralmente riportata. Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

2.2 PERFORMANCE

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione é predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed é finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.)

Il Piano descrive le caratteristiche salienti dell'Ente e costituisce lo strumento di programmazione organizzativa-gestionale che sintetizza missione, obiettivi strategici, operativi ed attività del Comune. Il quadro normativo vigente - in particolare a seguito del rafforzamento delle disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza - statuisce lo stretto collegamento, coerenza ed integrazione del presente Piano con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allegato del PIAO Sezione II°, oltre che con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, segnatamente con il DUP di riferimento triennale. approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate; Il Bilancio di previsione. Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento.

Il Piano rappresenta, per il Comune, lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse nonché la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmate che di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'Ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione-Bilancio Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'Ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

2) OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Comune di Supino è privo di personale con qualifica dirigenziale.

L'ente è strutturato in n. 5 Aree Gestionali:

Area I: Affari Generali e Amministrativa

Area II: Economico-Finanziario;

Area III: Tecnico e Tecnico-Manutentivo;

Area IV: Vigilanza.

Area V: Tributi

La titolarità della responsabilità dell'Area e correlata Posizione di Elevata Qualificazione è attribuita dal Sindaco come da decreti sindacali in atti a personale in servizio nell'Ente o personale di altro Ente acquisito ex art. 1 comma 557 L. n. 411/2004 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale o in via straordinaria al Segretario Comunale ai sensi art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000, e comporta il conferimento delle funzioni dirigenziali ex art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto, di risultato e di gestione e valutazione delle risorse umane assegnate.

Ai Responsabili dell'Area è attribuita, entro i limiti massimi contrattualmente stabiliti, l'indennità di posizione e l'indennità di risultato da erogarsi in base ai risultati della valutazione annuale.

In base all'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche devono adottare, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente individuate con le Aree del Comune

Il presente documento individua nella sua interezza, la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa

e della performance individuale.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il documento che segue elenca gli obiettivi del triennio di riferimento e entra a far parte integrante e sostanziale degli adempimenti e delle linee guida in materia di anticorruzione.

Il P.D.O., potrà essere arricchito da azioni previste negli strumenti di programmazione dell'ente che seguiranno e che dunque gli obiettivi degli apicali così come quelli degli altri dipendenti saranno non solamente quelli contenuti nel citato piano, ma anche quelli risultanti da successivi eventuali documenti di programmazione.

Il presente provvedimento è trasmesso ai singoli Responsabili delle Aree dei Comuni anche al fine di darne massima diffusione al personale posto alle proprie dipendenze, all'Organo indipendente di valutazione e al Revisore dei Conti;

Il Piano sulle Performance sarà pubblicato sul sito dell'Ente, nelle pagine dedicate alla trasparenza amministrativa e all'anticorruzione.

Ai fini degli adempimenti connessi al presente Piano si richiamano le normative di cui:

- all'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n° 174, convertito in legge 7 dicembre 2012 n° 213;
- al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- al D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- alla Legge 190/2012.

DIRETTIVE GENERALI Norme comuni e trasversali a tutte le Aree

Spettano ai Responsabili Elevate Qualificazioni in generale:

- l'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunali inerenti la materia di propria competenza;
- la responsabilità di procedimenti rientranti nelle proprie attribuzioni;
- l'adozione dei provvedimenti di competenza nelle materie attribuite;
- la supervisione e il controllo dell'attività dei dipendenti che operano all'interno dell'Area loro assegnato;
 - l'assunzione degli atti necessari a dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio inerenti la gestione di materia di competenza, anche incaricando altre figure operanti all'interno del medesimo ufficio, quali le determinazioni espressione di autonomi poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
 - le procedure di affidamento di forniture di beni e servizi che devono rispettare le norme in materia di ricorso agli strumenti del mercato elettronico da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
 - gli atti e i provvedimenti di disposizione generali del patrimonio (acquisti, vendite, permuta, locazioni, ecc.);
 - i controlli interni e la gestione dei dati personali.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il Piano della Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra il DUP e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della

performance attesa dal Comune. Il Ciclo di Gestione della Performance contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi in stretto collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Il Comune di Supino ha adottato l'aggiornamento del Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026 con la deliberazione di consiglio comunale n. 2 del 26.03.2024 contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2024 -2026;

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024 Il Comune di Supino definisce annualmente gli obiettivi strategici dell'ente e operativi delle aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune, aggiornando o modificando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione

di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Performance organizzativa dei Servizi. Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata.

Nel P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2022 -2024 , approvato con atto di g.c. n. 89 del 27.12.2022 , sono contenuti per ciascuna Area gli obiettivi operativi e il grado relativo raggiungimento a cadenza annuale. Ne discende quindi la necessità di un loro aggiornamento e/o modifica relativamente alla annualità 2024 ed integrazione per le annualità 2025 e 2026

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

Nel presente documento gli obiettivi sono stati suddivisi in due diverse categorie:

- Obiettivi Trasversali: riguardano tutti o più Servizi.
- Obiettivi dei singoli Servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI DI PERFORMANCE

Per tutte le Aree dell'Ente

OBIETTIVO n. 1 RISCOSSIONE ENTRATE

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

I Responsabili di P.O. sono tutti coinvolti, alla riscossione delle somme accertate e da accertare relativamente ai capitoli di competenza.

FASI DI REALIZZAZIONE FASE 1 Individuazione delle risorse di competenza

FASE 2 Accertamento

FASE 3 Riscossione

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO Riscossione delle somme inerenti le proprie risorse entro il 31/12/2024 100%

Riscossione delle somme

PERSONALE COINVOLTO Posizioni Organizzative/ personale addetto

OBIETTIVO n. 2 TRASPARENZA

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

Trasparenza: attuazione obblighi di trasparenza delle sezioni di competenza

FASE DI REALIZZAZIONE FASE 1 Individuazione degli atti soggetti alla pubblicazione e individuazione delle sezioni di competenza

FASE 2 Pubblicazione e aggiornamento delle sezioni

FASE 3 Verifica della collocazione degli atti pubblicati

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO Pubblicazione di tutti gli atti relativi al proprio settore di competenza. Non raggiunto/Raggiunto Percentuale degli atti pubblicati non inferiori all'80 %

OBIETTIVO n. 3 PAGAMENTO FATTURE DELL'ENTE

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO

Ogni P.O. deve procedere all'istruttoria della pratica di acquisizione di beni e servizi e alla liquidazione delle fatture da essi derivanti entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

FASE DI REALIZZAZIONE

FASE 1 Impegno di spesa e acquisizione CIG

FASE 2 Accettazione fattura e verifica regolarità contributiva (DURC)

FASE 3 Liquidazione della fattura

INDICATORI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO Pagamento della fattura entro 20 giorni dal ricevimento della stessa Non raggiunto/Raggiunto Rispetto tempi di pagamento

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI AD OGNI AREA

N. Descrizione obiettivo Piano Performance e relativo peso per la valutazione

	Descrizione obiettivo piano performance relativa valutazione	Area I	Area II	Area III	Area IV	Area V	
1	RISCOSSIONE ENTRATE	10	10	10	10	10	
2	TRASPARENZA	5	5	5	5	5	
3	PAGAMENTO FATTURE DELL'ENTE	5	5	5	5	5	
	TOTALE	20	20	20	20	20	

Provincia di Frosinone

Obiettivi operativi riguardanti l'esercizio finanziario 2024 -2026 (ALLEGATO PIAO)

Ulteriori Obiettivi Operativi del PIAO 2022 -2024 da completare nell'anno 2024

Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa:

- Aggiornamento ed implementazione del Piano per la Formazione del Personale.(da completare)
- Garantire la presentazione delle richieste di finanziamento in risposta ai bandi e avvisi negli ambiti di attività comunali inerenti la Cultura, Turismo, Sport, LL.PP., Sociale, Scolastico . Ambiente e territorio
- Avviare transizione digitale dell'Ente e i conseguenti processi di riorganizzazione.
- Aggiornare le procedure previste dal Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy.(da completare)

Rendere l'equità del sistema fiscale locale:

- Proseguire l'equità del sistema tariffario anche in seguito alla emanazione dei Decreti attuativi del federalismo Fiscale.

Potenziare il Welfare State:

- Potenziare servizi locali di assistenza tramite associazioni locali no profit.
- Promuovere ed incentivare il servizio civile.
- Promuovere gli scambi culturali tra giovani nei paesi della Comunità europea.

Migliorare la qualità della vita nel territorio comunale:

- Progettare e realizzare la manutenzione ordinaria della rete stradale comunale
- Progettare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria non complessa della rete stradale.
- Progettare e realizzare interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
- Progettare e realizzare gli interventi per sistemare i parcheggi cittadini e l'accesso pedonale al centro storico.

Migliorare la qualità dell'ambiente nel territorio comunale:

- Estendere ulteriormente il servizio raccolta rifiuti porta a porta.
- Concordare e sostenere percorsi formativi per l'utilizzo della bioedilizia.

Promuovere il Territorio:

- Confermare eventi promozionali consolidati.
- Promuovere i prodotti tipici locali e l'artigianato.
- Sviluppare attività di gemellaggio.

Monitoraggio e implementazioni delle azioni sull'anticorruzione

- Aggiornare ed attuare il Piano per la prevenzione alla corruzione.
- Analizzare al meglio i processi di rilevazione del rischio.
- Rimodulare il Codice etico in ragione delle esigenze istituzionali

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022 (la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;
- 3) la mappatura dei processi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013).

Preso atto dell'art. 6 del decreto del 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", il quale testualmente recita: "1. Le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a

a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) 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. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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."

• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

MAPPATURA DEI PROCESSI L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente; in particolare consiste nella scomposizione di ogni processo nelle sue varie fasi, identificando, per ciascuna, gli elementi fondamentali; per questo è indispensabile ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito

Provincia di Frosinone

indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione; pertanto l'obiettivo del PNA è che gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Una buona mappatura dei processi fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza e consente di apportare miglioramenti all'organizzazione comunale sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance. Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, in quanto non tutta l'attività di una pubblica amministrazione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Quindi il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: pertanto la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. Si ricorda che la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 241/90, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35). Il PNA vigente richiede che nella mappatura vengano evidenziati i seguenti elementi: - individuazione delle responsabilità; - individuazione delle strutture organizzative che intervengono; - indicazione dell'origine del processo (input); - indicazione del risultato atteso (output); - indicazione delle fasi del processo; - i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

Il Comune di Supino , con delibera di Giunta comunale n. 11 del 31-01.2024 , ha approvato definitivamente la Sottosezione Anticorruzione del P.I.A.O. 2024 -2026 (ALLEGATO al PIAO 2024-2026)

Provincia di Frosinone

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

NOTE

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022 (in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a);

Il Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 all'articolo 6, “ Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti” , al comma 3, testualmente dispone: “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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”.

CONTENUTO (In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, •
- n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6 – ter, comma 1, del decreto – legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.).

L'ente è strutturato in n. 5 Aree Gestionali:

Area I: Affari Generali e Amministrativa

Area II: Economico-Finanziario;

Area III: Tecnico e Tecnico-Manutentivo;

Area IV: Vigilanza.

Area V: Tributi

Le unità organizzative afferenti alle specifiche Aree alla data odierna di adozione del presente P.I.A.O. sono così strutturate:

Numero di complessivo di dipendenti alla data di adozione del presente atto: n. 21 così assegnati:

- Area I: Affari Generali e Amministrativa

Ufficio Segreteria

- n. 1 operatore amministrativo esperto

Uffici Demografico e Servizi Sociali:

- n. 2 Operatori amministrativi esperti – addetti servizi demografici

Uffici servizi scolastici

- n. 1 Operatore servizi ausiliari e di supporto

Ufficio Biblioteca

- n. 1 operatore amministrativo esperto
- n. 1 operatore servizi ausiliari e di supporto

Area II: Economico-Finanziario;

- n. 1 Istruttore contabile (Responsabile di Area)

Area III: Tecnico e Tecnico-Manutentivo

- n. 1 Funzionario tecnico di Elevata Qualificazione (Responsabile di Area)
- n. 1 Istruttore tecnico
- n. 1 Operatore tecnico esperto
- n. 7 Operatori di cui n. 4 operatori tecnici e n. 3 operatori servizi ausiliari e di supporto

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

Area IV: Vigilanza.

- n. 1 Funzionario di Polizia Locale di Elevata Qualificazione (Responsabile di Area)
- n. 1 Istruttore di Polizia Locale

Area V: Tributi

- n. 1 Funzionario finanziario di Elevata qualificazione (Responsabile di Area esterno L. 311/2004 - h. 12)
- n. 1 Operatore esperto tributi
- n. 1 Operatore servizi ausiliari e di supporto

Dotazione organica approvata con g.c. n. 8 del 22.01.2024 di adozione nuovi profili professionali del Comune di Supino ai sensi CCNL 2019/2021 e parzialmente modificata in aggiornamento, (ALLEGATO P.I.A.O. 2024-2026)

Nuovo inquadramento professionale di cui all'art. 78, comma 3, del CCNL 16/11/2022, il quale prevede che dal 1° aprile 2023 il personale in servizio è automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo la Tabella B di Trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento - atto di g.c. n. 63 del 02.10.2023.

Nuova definizione dei profili professionali personale dipendente del Comune di Supino ai sensi CCNL 2019/2021 di cui all'atto di g.c. n. 8 del 22.01.2024

DEFINIZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI ED ASSEGNAZIONE AL PERSONALE DEL COMUNE DI SUPINO

Cat.e PEO CCNL 1999	Profilo per trasposizione automatica CCNL 2022	Nuovo profilo Area CCNL 16/11/2022	AREA ASSEGNAZIONE
	PROFILO PROFESSIONALE		
C3	Istruttore t.p.	Istruttore amministrativo	Area I: <i>Affari Generali e Ammi</i> <i>Ufficio Segreteria</i>
B2	Operatore esperto p.t. (18 ore)	Operatore amministrativo esperto –	Area I: <i>Affari Generali e Ammi</i> <i>Ufficio Segreteria</i>
B3	Operatore esperto p.t. (24 ore)	Operatore amministrativo esperto – addetto servizi demografici	Area I: <i>Affari Generali e Ammi</i> <i>Uffici Demografico e Serv</i> <i>Sociali:</i>
B2	Operatore esperto p.t. (18 ore)	Operatore amministrativo esperto- addetto servizi demografici	Area I: <i>Affari Generali e Ammi</i> <i>Uffici Demografico e Serv</i> <i>Sociali:</i>
B2	Operatore esperto p.t. (18 ore)	Operatore amministrativo esperto	Area I: <i>Affari Generali e Ammi</i> <i>Ufficio biblioteca</i>
A3	Operatore p.t. (18 ore)	Operatore servizi ausiliari e di supporto	Area I: <i>Affari Generali e Ammi</i> <i>Uffici servizi scolastici</i>

A3	Operatore p.t. (18 ore)	Operatore servizi ausiliari e di supporto	Area I: <i>Affari Generali e Ammi. Ufficio biblioteca</i>
C3	Istruttore	Istruttore contabile	Area II Economico -finanziaria
D3	Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico - Elevata Qualificazione	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
C2	Istruttore	Istruttore tecnico	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
B3	Operatore esperto (35 ore p.t.)	Operatore tecnico esperto – messo comunale	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
A2	Operatore (p.t. h 35)	Operatore servizi ausiliari e di supporto	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
A2	Operatore (p.t.18 ore)	Operatore tecnico	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
A2	Operatore (p.t.18 ore)	Operatore dei servizi ausiliari e di supporto	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
A2	Operatore (p.t.18 ore)	Operatore tecnico	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
A2	Operatore (p.t.18 ore)	Operatore dei servizi ausiliari e di supporto	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
A3	Operatore (p.t. 27 ore)	Operatore tecnico	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
A2	Operatore (p.t. 27 ore)	Operatore tecnico	Area III: <i>Tecnico e Tecnico-Manutentivo</i>
D4	Elevata Qualificazione	Funzionario Polizia Locale - Elevata qualificazione	Area IV: <i>Vigilanza.</i>
C6	Istruttore	Istruttore Polizia Locale	Area IV: <i>Vigilanza</i>
B3	Operatore esperto	Operatore contabile esperto – messo comunale	Area V: <i>tributi</i>
A3	Operatore (p.t. 24 ore)	Operatore servizi ausiliari e di supporto	Area V: <i>tributi</i>

3^ Sezione di programmazione

Sottosezione 3.2

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021.

Visto l'art. 5 del predetto CCNL rubricato "Confronto", il quale dispone, al comma 3, lett. i) che tra le materie oggetto del Confronto con i soggetti sindacali sono inclusi anche i criteri generali per l'individuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi delle attività di lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

Visto il Titolo VI "Lavoro a distanza" – Capo I "Lavoro Agile" del predetto CCNL, e gli artt. 63-70 i quali regolamentano nello specifico il lavoro agile inteso, come disposto dall'art. 63, comma 1, quale "...una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1)" ed ancora al comma 2 "Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro", ed ancora all'art. 65 rubricato "Accordo individuale" che "l'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in forma digitale, ai sensi della vigente normativa" e prevede altresì gli elementi essenziali che tale accordo deve prevedere.

Si da atto che una prima sommaria disciplina della materia risulta contenuta nell'apposita sezione del PIAO 2023 -2025 che in questa sede si conferma nelle more di una necessaria più puntuale regolamentazione del lavoro agile alla luce delle disposizioni in vigore dall'01.04.2024 da portare oggetto di confronto sindacale e di contrattazione integrativa, a seguito della quale sarà predisposto ed approvato uno schema tipo di accordo individuale che potrà essere sottoscritto dai dipendenti che, consensualmente e volontariamente, volessero ricorrere a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

Si ricorda infatti che con la Direttiva del Ministro Zangrillo del 29 dicembre 2023 si è comunque sottolineata la necessità di garantire ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, "anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza". Pertanto, ogni dirigente provvederà ad individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022 (indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.)

Gli elementi della sottosezione sono: • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

• Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

• Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

• Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra

settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni;

• Formazione del personale: a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo;)

Si specifica che, al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente del personale, e vista l'attuale dotazione organica, la formazione per il personale dipendente potrà essere esaustivamente espletata tramite risorse interne. Si prende atto dell'art. 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", il quale al comma 3 dispone che "3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2."; il successivo comma 4 dispone che "4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."; il relativo comma 1, lettera c), n. 2 dell'articolo 4 dispone: "2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;"

RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024- 2026

(ALLEGATO AL PIAO)

Programmazione strategica delle risorse umane:

Nel corso dell'Anno 2024 del triennio 2024-2026 é in programma alla data odierna una cessazione di unità personale:

n. 1 Istruttore tecnico - Area III Tecnico e Tecnico Manutentivo tempo pieno che si va ad aggiungere alla cessazione già intervenuta dalla data del 01.02.2024 di n. 1 unità di Istruttore Amministrativo –

Area istruttori- Area I Amministrativa - a tempo pieno a cumulo delle precedenti numerose cessazioni intervenute negli anni precedenti .

Il Comune a partire dall'Anno 2023 non è più strutturalmente deficitario

Normativa:

-L'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 testualmente dispone: "1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni: a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata."

-In base all' Art.4 comma 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 "I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia"

Sono state elaborate dal Responsabile area economico finanziaria la tabella di calcolo capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato Anno 2023 e la tabella di calcolo capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato Anno 2024 (effettuata sui dati previsionali 2024 delle spese di personale), ai sensi dell'art,33 del decreto-legge 34/2019 e del D.P.C.M. 17 marzo 2020 – "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni Pubblicato in Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020) (Funzione pubblica, Economia e Interno) per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Tabella Anno 2024 Il Comune di Supino si colloca nella prima fascia **dei Comuni con popolazione compresa tra 3.000 a 4.999 abitanti** (enti virtuosi)

Secondo il dispositivo dell'art 5, comma 1 del D:P.C.M. del 17/03/2020 che testualmente statuisce: "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"

Si attesta, pertanto, che il Comune di Supino, con riferimento all'esercizio 2024/2026, rispetta del vincolo di cui all'art. 4, comma 2, del DPCM 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 in quanto il margine di spesa (incremento) prevista per il triennio è pari **166.941,92** in riferimento alla tabella di calcolo capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato Anno 2024 .

Si dà atto che la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del presente documento si riferisce all'ultimo rendiconto approvato , ovvero al Rendiconto per l'anno 2022.

SPESA DEL PERSONALE:

Di seguito la tabella dimostrativa del calcolo per la determinazione del tetto di spesa anno 2024:

Spese per il personale 2024 (dato previsione)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Previsione 2024
1	Totale intervento 1 - Personale	809.801,29
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	622.801,29
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	178.000,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	8.000,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	0,00
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	1.000,00
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	
5	Irap	50.700,00
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		860.501,29
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	
TOTALE SPESA DI PERSONALE		860.501,29

TOTALE SPESA DI PERSONALE		860.501,29
COMPONENTI ESCLUSE:		Impegnato 2022 (da rendiconto)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	- 0,00
8	Assunzioni ex art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020	0,00
8bis	Irap relativo alla spesa di cui al punto precedente	0,00
9	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	- 59.000,00
10	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	- 3.700,00
11	Spese per formazione del personale	- 1.000,00
12	Rimborsi per missioni	-
13	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
14	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale AS e pnrr	- 190.000,00
15	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
16	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
17	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo	-
18	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-
19	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-
20	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	- 10.000,00
21	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
22	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
23	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
24	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di	-
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		263.700,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		263.700,00
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		596.801,29
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013		763.744,21
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?		SI
Margine di spesa ancora sostenibile nel 2024		166.941,92

Il Comune di Supinto rispetta per l'anno 2024 il limite di spesa ai sensi del comma 557 art. 1 Legge 296/2006 e ha un margine ancora sostenibile per le assunzioni pari a euro 166.941,92.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - 2024

- Conferma per l'anno 2024 della copertura di n. 1 unità Area E.Q. – profilo professionale di Funzionario amministrativo – mediante assunzione a tempo pieno ed indeterminato inserendo in alternativa al concorso pubblico anche il ricorso allo scorrimento di graduatorie vigenti di altri Enti o mediante assunzione a tempo determinato tramite selezione comparativa ex Art. 110 comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;
- Conferma per l'anno 2024 della copertura di n. 1 unità Area Istruttori – profilo professionale di Istruttore tecnico mediante assunzione a tempo parziale a 18 ore ed indeterminato con ricorso in alternativa al concorso pubblico anche allo scorrimento di graduatorie vigenti di altri Enti o a tempo determinato e part-time mediante utilizzo dell'istituto dello scavalco di eccedenza con dipendenti di altri Enti ai sensi Art. 1 comma 557 L. n. 311/2004;
- Stralcio previsione assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di E.Q. da assegnare all'area V Tributi.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – 2025

Si valuteranno le condizioni per dare seguito ad assunzioni, previa verifica del budget assunzionale disponibile, tenendo in conto quanto previsto dalle norme vigenti;

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - 2026

Si valuteranno le condizioni per dare seguito ad assunzioni, previa verifica del budget assunzionale disponibile, tenendo in conto quanto previsto dalle norme vigenti;

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2024/2026

- Si prevede il ricorso allo scavalco di eccedenza dipendenti di altri enti nel rispetto del limite spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 e s.m.i., e nello specifico:
 - Copertura per l'anno 2024 di n. 1 unità Area E.Q. - profilo professionale di Funzionario contabile - da assegnare all'Area V Tributi - a tempo determinato e part-time mediante utilizzo dell'istituto dello scavalco di eccedenza con dipendenti di altri Enti ai sensi Art. 1 comma 557 L. n. 311/2004;
- Si prevede l'assunzione per anni uno prorogabili, in deroga al limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 e s.m.i.,
 - di n. 1 unità a tempo determinato e parziale a 24 ore di alta specializzazione, profilo di funzionario tecnico - area Funzionari ed E.Q. del CCNL 16.11.2022 - da assegnare a supporto dell'Area Tecnica - Tecnica Manutentiva con utilizzo di risorse proprie di bilancio, nell'ambito di attuazione dei progetti previsti nel PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) ai sensi dell'Art. 31 bis comma 1 del D.L. 152/2021 convertito con modificazioni nella Legge 29.12.2021 n. 233, previa selezione pubblica ai sensi dell'ART. 110 COMMA 2 del D.Lgs n. 267/2000

La consistenza del personale in servizio del Comune di Supino rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:

Sarà valutata, nel corso del triennio, un'allocazione del personale che segua le priorità strategiche, e le condizioni psico-fisiche (accertate dagli organi competenti) del personale, in termini di:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

FORMAZIONE DEL PERSONALE

All'interno della nostra organizzazione, la risorsa umana è la leva principale sulla quale agire per ottenere un efficace sviluppo organizzativo.

La formazione è una delle azioni che si possono mettere in atto per valorizzare le risorse e le competenze personali presenti nell'Ente e rendere maggiormente consapevole il personale dipendente delle nuove ed impegnative sfide alle quali le amministrazioni pubbliche sono e saranno chiamate nel breve periodo. La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, 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.

OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo. Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da: • innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico • nuove assunzioni • nuove assegnazioni settoriali di personale • obblighi di legge • necessità di aggiornamento professionale Sviluppo nuove tecnologie: incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali: • formazione a distanza on line • attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro • attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali.

TIPOLOGIE DI CORSI Ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, nell'ambito della formazione rivolta ai dipendenti comunali vi possono essere due diverse tipologie di corsi: **1. CORSI A VALENZA GENERALE, che coinvolgono tutti i dipendenti;**

2. CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA, che riguardano tutti i dipendenti direttamente interessati all'argomento.

Tali corsi potranno essere organizzati nel seguente modo: – INTERNAMENTE: mediante l'utilizzo di professionalità interne (Segretario Comunale, Responsabili di Area/Dirigenti ed altro personale qualificato), sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune. – MEDIANTE UTILIZZO DI PROFESSIONALITÀ ESTERNE ALL'ENTE O DI ENTI ESTERNI. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore.

Comune di Supino

Provincia di Frosinone

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Nel bilancio di previsione verranno stanziare le risorse destinate alla formazione del personale tenendo conto dei ristretti limiti di capacità finanziaria . Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. Il Comune si avvarrà anche di corsi gratuiti di qualità organizzati da altri enti e/o associazioni di settore.

CRITERI GENERALI DI INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI DESTINATARI DEI PERCORSI FORMATIVI Il principio generale da rispettare, in conformità alle nuove disposizioni contrattuali e alle esigenze che scaturiscono dal processo di innovazione che investe la Pubblica Amministrazione, è che deve essere garantita la possibilità di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale a tutti i dipendenti, onde consentire agli stessi un'adeguata crescita professionale in riferimento alle esigenze dell'utenza e più in generale all'evoluzione del rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione. Pertanto, evidenziando la necessità prevalente di garantire la funzionalità dei servizi, emerge l'esigenza di prevedere una partecipazione a rotazione che consenta di coprire ciclicamente l'intero organico.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art.6, comma3 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 eOrganizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- 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 corruttivi e 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.