



Comune di Allumiere

Città metropolitana di Roma Capitale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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.

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'art. 4, c. 1, lett. 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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	ALLUMIERE	
Indirizzo	Piazza della Repubblica, 39	
Recapito telefonico	076696200	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.allumiere.rm.it/	
e-mail	info@comune.allumiere.rm.it	
PEC	comuneallumiere@pec.it	
Codice fiscale	01032140582	
Sindaco	Dott. Luigi Landi	
Numero dipendenti al 31.12.2022	22	
Numero abitanti al 31.12.2022	3791	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Non obbligatorio per i comuni con meno di 50 dipendenti

2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 16/03/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale

per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Piano della Performance e Piano degli Obiettivi Anno 2023/2025

Il Piano della *performance* è un documento programmatico a valenza triennale che deriva direttamente dall'integrazione dei seguenti documenti di pianificazione/programmazione vigenti ai sensi del D.lgs. 267/2000, Testo unico per gli enti locali:

- a) Programma di mandato;
- b) Documento Unico di Programmazione, Piano delle assunzioni, Piano delle razionalizzazioni e della riqualificazione della spesa corrente, Piano delle opere pubbliche e degli investimenti, Piano delle valorizzazioni e delle dismissioni immobiliari, Piano delle acquisizioni di beni e servizi, Piano della trasparenza e piano della legalità (Piano anticorruzione);
- c) Piano esecutivo di gestione e/o Piano degli obiettivi individuali.

Il Comune di Allumiere, tramite la valorizzazione dei risultati, intende perseguire:

- la creazione dei necessari collegamenti e rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazioni tra obiettivi strategici (pluriennali) ed obiettivi operativi (annuali);
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati *standard* qualitativi ed economici;
- favorire la crescita professionale;
- attuare la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- realizzazione di un sistema di flussi di comunicazioni interni ed esterni (*customer satisfaction*) attraverso indagini sul grado di soddisfazione esterno (cittadini) e sul benessere organizzativo interno (dipendenti).

Il ciclo di gestione della *performance*, coerente con gli strumenti di pianificazione strategica e con la programmazione operativa, si basa sui seguenti principi:

- necessaria programmazione, misurazione e valutazione dell'azione amministrativa finalizzata al miglioramento della qualità e dell'efficacia, interna ed esterna, dei servizi pubblici erogati dall'Ente;
- divieto di distribuzione indifferenziata di incentivi e premi collegati alla *performance* ovvero sulla base di automatismi e in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

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

2	Aumentato della capacità di riscossione rispetto all'anno precedente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Riduzione dei tempi medi di pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.lgs. n. 50/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attivazione sistemi di Misurazione Qualità Servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Attivazione servizi on-line	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Assolvimento obblighi di Trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	Strategico	Peso						10%					
Collegamento con PTPCT	SI	Collegamento con Programma elettorale						SI					

OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DIVISI PER SETTORE

SETTORE I [Urbanistica, Edilizia privata, Sanatorie edilizie, Manutenzioni, Ambiente, Nettezza urbana]

Responsabile Arch. Marco Tagliani

Al Settore I sono attribuite competenze multidisciplinari avendo la gestione di più aree così strutturate:

Area Urbanistica

- Digitalizzazione della cartografia (catastale, CTR, Idrogeologica, Paesaggistica, Fognature, ecc.);
- Toponomastica per attribuzione denominazione di nuove vie e relativi numeri civici sia per le località urbane, sia per le località extraurbane;
- Redazione della Variante Generale del PRG vigente;
- Formazione dei piani urbanistici attuativi ad iniziativa pubblica;
- Formazione di piani urbanistici per OO.PP.;
- Ricognizione generale degli Usi Civici;
- Digitalizzazione e aggiornamento del Catasto Incendi;
- Realizzazione della banca dati generale di tutti gli immobili comunali, terreni e fabbricati, compresa individuazione e realizzazione di file informatici per il censimento dei terreni di proprietà comunale;
- Ricognizione generale degli immobili comunali funzionali alla Valorizzazione/ Alienazione;
- Digitalizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
- Recupero conservativo e digitalizzazione della documentazione di remota provenienza;
- Riordino delle pratiche edilizie pregresse;
- Ricognizione delle aree edificabili private ai fini della perequazione fondiaria.
- Riordino delle pratiche edilizie pregresse;

Dipendente interessato: Geom. Stefano Vela, Cat. C1, istruttore tecnico

Area Manutenzioni

- MUD: compilazione dati ed inserimento su piattaforma digitale della Camera di Commercio;
- MEPA: svolgimento delle gare d'appalto – ODA fornitura materiali, ecc.;
- O.R.S.O.: inserimento formulari raccolta differenziata, compilazione e trasmissione dati su piattaforma telematica dell'ARPA e della Regione Lazio;
- Gestione della segnaletica fissa e mobile e delle emergenze in caso di maltempo, calamità, etc.;
- Riammodernamento della segnaletica stradale fissa in relazione alle risorse dell'Amministrazione;
- Gestione dei formulari della raccolta differenziata;
- Aggiornamento mensile registro Agenzia delle Dogane dell'impianto fotovoltaico e relativa lettura contatori;
- Pulizia degli erogatori di acqua potabile della sede comunale;
- Ricognizione atti per i controlli interni dell'Ufficio tecnico;
- Assistenza logistica per la gestione dei registri rifiuti cimiteriali;
- Assistenza logistica all'interno della Farmacia comunale;

- Assistenza logistica all'interno dell'Ufficio tributi comunale;
- Assistenza alla cittadinanza alla compilazione della modulistica e delle richieste di autorizzazione con particolare attenzione alle domande di taglio semplificato;
- Digitalizzazione delle istanze per la gestione del verde privato.

Dipendente interessato: Geom. Simone Agostini, Cat. C6, istruttore tecnico

Dipendente interessato: Sig. Sergio Ceraglia

- Assistenza logistica all'interno dell'Ufficio Tecnico Comunale, servizio di trasporto extrascolastico (Gite Scolastiche – Uscite scolastiche).

Dipendente interessato: Sig. Graziano Zannoni

- Assistenza logistica all'interno dell'Ufficio Tecnico Comunale, servizio di trasporto extrascolastico (Gite Scolastiche – Uscite scolastiche).

Dipendente interessato: Sig. Paolo Costa

- Assistenza logistica all'interno dell'Ufficio Tecnico Comunale;
- Operaio comunale addetto alla manutenzione.

Dipendente interessato: Sig. Giorgio Di Sabatino

- MUD: compilazione dati ed inserimento su piattaforma digitale della Camera di Commercio;
- Gestione dei formulari della raccolta differenziata;
- Ricognizione atti per i controlli interni dell'Ufficio tecnico;
- Assistenza logistica all'interno della Farmacia Comunale.

Dipendente interessato: Sig. Leonella Santecchi

- Assistenza logistica per la gestione dei registri cimiteriali.

SETTORE II [Economico-finanziario, Provveditorato, Economato, Tributi, Attività produttive, Servizi demografici, Stato civile, Elettorale, Personale]

Responsabile Dott.ssa Emanuela Sgamma

OBIETTIVO DI SETTORE:

Lo scopo del settore è quello di ottimizzare entrate ed uscite al fine di una gestione economica, efficace, efficiente e sostenibile dell'attività amministrativa. Ciò prevede un'implementazione dei sistemi di controllo delle entrate presunte e previste, tracciamento e databilità delle stesse al fine di programmare il flusso economico. Nello specifico è previsto un implemento dei controlli fiscali delle tasse non pagate dai contribuenti, con l'obiettivo di recuperarne la maggior parte, scongiurando così un aumento tariffario per i cittadini che regolarmente versano quanto dovuto; la riduzione dei costi promiscui tramite l'attuazione dell'IRAP 2023; l'implementazione dei servizi solvibile tramite il nodo dei pagamenti di PagoPA, quale piattaforma principale di pagamento da parte del contribuente; la digitalizzazione degli atti di stato civile sul nuovo programma Hypersic demografici al fine di permettere la certificazione degli atti attraverso i canali online messi a disposizione dall'Ente; la gestione efficace del personale, attraverso il

monitoraggio della produttività dei dipendenti e l'ottimizzazione della comunicazione tra i dipendenti e l'ufficio; attuazione dell'agenzia "PA digitale 2026" attraverso la richiesta di fondi PNRR per la transizione al digitale, spingendo la migrazione al cloud dei sistemi informatici utilizzati dall'Ente, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza), rafforzando le difese di cybersecurity e migliorando l'accessibilità dei servizi ai cittadini attraverso la predisposizione di istanze online.

Ufficio tributi:

Controllo dell'imposizione tributaria locale e recupero crediti

La finalità è quella di contenere l'imposizione fiscale locale attraverso il potenziamento della riscossione. L'Amministrazione si prefigge una politica fiscale che mediante tempestivi controlli possa indirizzare i contribuenti verso comportamenti virtuosi.

Il risultato atteso è quello di garantire una continuità nella riscossione coattiva. Nel corso dell'anno 2023 sarà accentuata l'attività di accertamento per la TARI ed IMU. Sono stati notificati, a fine 2022 e nei primi mesi dell'anno 2023, accertamenti IMU 2017 per un importo complessivo di circa 131.000,00.

Canone Unico Patrimoniale.

L'art. 1, comma 816 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 prevede che a decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato « canone », è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati « enti », e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

Fino al mese di aprile 2022 l'occupazione del suolo pubblico, sia permanente che temporaneo, era stato sospeso a causa della pandemia Covid-2019, per sostenere le attività commerciali. La ripresa del pagamento e dell'invio delle richieste da parte degli operatori commerciali rende necessario che l'Ufficio Tributi, a seguito del un nuovo regolamento approvato, elabori ex novo le tariffe ed il canone annuale o temporaneo da recapitare agli utenti richiedenti. Nel 2023 si rende inoltre necessario aggiornare le tariffe del canone mercatale degli spuntisti, per rendere equo la richiesta dell'ente comprensiva della quota di TARI.

TARI ed elaborazione tariffe 2023.

La deliberazione 443/2019/R/RIF di ARERA (Autorità indipendente con funzioni di regolazione, di vigilanza e sanzionatoria per gas, energia, idrico e rifiuti) prevede di riformulare interamente i piani economici finanziari (PEF) dei rifiuti, con modalità completamente nuove basate sui costi efficienti, attivando un articolato percorso di approvazione, che prevede che il Piano Economico Finanziario, sia poi validato "... dall'Ente territorialmente competente o da un soggetto terzo dotato di adeguati profili di terzietà rispetto al gestore ...", e quindi, all'esito delle determinazioni assunte dallo stesso ente, trasmesso ad ARERA che, "...verificata la coerenza regolatoria degli atti, dei dati e della documentazione trasmessa ...", in caso positivo, procede all'approvazione. L'Amministrazione, quindi, dovrà provvedere, alla elaborazione delle tariffe 2023 sulla base del PEF 2022/2025, provvedendo poi all'emissione del ruolo 2023 con 3 rate di acconto con le tariffe

2022 e la rata di saldo, a dicembre 2023, con le nuove tariffe approvate.

Dipendenti interessati: Sig.ra Simona Papini, Cat. C1 Istruttore Tecnico ufficio Tributi, supporto per le notifiche degli atti tributari dagli Istruttori di Vigilanza Cat. C1 Monica Superchi e Marianna Di Rocco

Ufficio ragioneria: *Applicazione dell'opzione di calcolo imposta IRAP con metodo misto*

L'Imposta Regionale sulle Attività Produttive, nota anche con l'acronimo IRAP, istituita con il decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, assume la natura d'imposta propria della Regione e, nella sua applicazione più comune, colpisce il valore della produzione netto delle imprese, ossia, in termini generali, il reddito prodotto al lordo dei costi per il personale e degli oneri e dei proventi di natura finanziaria, comprese le pubbliche amministrazioni.

L'ufficio ragioneria, prevede di applicare, per il calcolo dell'imposta IRAP 2023 il cosiddetto "metodo misto", opzione prevista dall'art. 10-bis, comma 2, D.lgs n.446, o dal "comportamento concludente" attuato dall'Ente, con un risparmio sostanziale in termini di minore spesa.

Si procederà quindi:

- 1 - al calcolo dell'Irap Commerciale (IK Sez. II) e della % di incidenza tra proventi commerciali/entrate correnti con riduzione dei costi promiscui ed individuazione del VPN, al quale verrà applicata l'aliquota del 4,82% prevista per la Regione Lazio;
- 2 - al calcolo dell'Irap Retributiva (IK Sez. I), con individuazione della retribuzione del personale dipendente ed assimilato utilizzato esclusivamente e promiscuamente nell'attività commerciale, applicazione della % di incidenza promiscua alla retribuzione del personale utilizzato per l'attività istituzionale, individuazione della base imponibile alla quale applicare l'aliquota unica dell'8.5%.

Dipendente interessato: Sig. Cipolletti Mirko, Cat. C1 Istruttore amministrativo ufficio Ragioneria

Ufficio economato: *Transizione al digitale – Pa Digitale 2026*

La digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In linea con quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241, istitutivo del *Recovery and Resilience Facility*, che individua nella transizione digitale uno dei sei pilastri per le strategie di rilancio delle economie europee, il nostro PNRR destina circa il 25% a investimenti in tecnologie, infrastrutture e processi digitali finalizzati a promuovere la competitività del sistema paese. Una quota rilevante di queste risorse è destinata in maniera specifica a interventi volti a trasformare la pubblica amministrazione in chiave digitale. Tali interventi sono condensati nella prima componente della Missione 1 dedicata a "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" (M1C1). Tale componente si articola a sua volta in tre ambiti di intervento, il primo dei quali è dedicato in maniera specifica a "Digitalizzazione PA" (M1C1.1), avviando quel processo di riforma e modernizzazione della macchina pubblica, finalizzato a trasformare la PA in quel "motore della ripresa" più volte evocato.

Al fine di facilitare l'accesso ai fondi PNRR il MITD-DTD ha lanciato il portale **PA Digitale 2026**, che rappresenta il punto di accesso alle risorse destinate alla trasformazione digitale della PA, consentendo alle amministrazioni interessate di candidare il proprio Ente agli avvisi pubblici di volta in volta pubblicato.

Nel 2022 il Settore II ha partecipato a n. 7 avvisi PNRR relativi alla transizione al digitale, ottenendo

finanziamenti per un totale di circa 250.000,00. Nel 2023 bisognerà attivare tutte le procedure, le operazioni e agli adempimenti necessari e connessi al completamento delle attività di cui ai relativi Avvisi, nei tempi e modi previsti dagli stessi.

Dipendente interessato: Sig. Mirko Cipolletti, Cat. C1 Istruttore amministrativo ufficio Economato

Ufficio anagrafe e stato civile: *digitalizzazione degli atti di stato civile*

A seguito del passaggio al nuovo software Hypersic del servizio demografico ci si è resi conto dell'assenza, in banca dati, di tutti gli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte e unioni civili), che negli anni precedenti venivano redatti manualmente e per i quali non esiste un file digitale da poter inserire negli archivi del software di gestione.

L'amministrazione, in virtù anche della forte spinta che il legislatore ha avviato per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha indirizzato le proprie risorse nell'acquisto di un software che permette al cittadino di visualizzare e stampare i propri certificati di stato civile, comodamente da casa, dopo l'autenticazione attraverso SPID o CIE sul sito istituzionale dell'ente. Cosa che ad oggi è possibile, a seguito del subentro in ANPR, solo per i certificati anagrafici.

Per la completa riuscita del progetto è necessario che gli atti di stato civile, completi delle annotazioni manualmente riportati su di essi, vengano ricreati, digitalizzati, quindi sostanzialmente riscritti, sul software di gestione del servizio demografico denominato Hypersic. In accordo con il personale interessato si è deciso di digitalizzare tutti gli atti di stato civile indicati, e visto il grande numero di atti interessati, si è deciso di dividerli per anno. Nel 2022 sono stati considerati gli anni 2000/2020, comprendenti circa 758 atti di nascita, 801 atti di matrimonio e 1023 atti di morte, nel 2023 si amplierà il numero di atti da caricare.

Dipendenti interessati: Sig. Marco Canestrari, Cat. C6 - Ufficiale d'anagrafe e di Stato Civile, Sig.ra Silvia Sestili, Cat. C1 - Ufficiale d'anagrafe e di Stato Civile.

Ufficio del personale:

Elaborazione e proposta di base di un sistema di misurazione e valutazione della performance del personale da cui conseguirà un Piano degli Obiettivi e relativa costituzione del Fondo provvisorio decentrato, al fine di retribuire la performance dei dipendenti comunali con lo scopo di perseguire il buon andamento dell'Amministrazione. Individuazione delle specifiche responsabilità dei dipendenti con attribuzione di relativo incentivo. Ricognizione del personale avente diritto a progressione orizzontale contrattuale.

Monitoraggio e supporto allo Smart Working, procedura che si è resa necessaria durante il periodo della pandemia da Covid-19. Elaborazione dei prospetti paga e monitoraggio del personale attraverso il controllo dei cartellini, la verifica dei giustificativi di assenza ed il supporto in fase di consultazione dei permessi residui da parte dei dipendenti. Operazioni propedeutiche all'assunzione di personale inserito nel piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2023, attraverso la richiesta di graduatoria aperte per le qualifiche necessarie o elaborazione e pubblicazione di avvisi, nonché stipula di eventuali convenzioni con altri Comuni in possesso di graduatorie approvate. Procedure di stabilizzazione nel caso in cui ci fossero dipendenti a tempo determinato che abbiano superato i 36 mesi di lavoro negli ultimi 8 anni.

Elaborazione del CCDI di parte normativa ed economica a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL delle Funzioni Locali.

Dipendenti interessati: Sig. Enrico Annibaldi, Cat. C4 Istruttore Amministrativo.

SETTORE IV [Amministrativo, AA.GG., Servizi sociali, Turismo, Cultura, Biblioteca, Museo, Pubblica Istruzione, Sport e tempo libero, associazioni];

Responsabile: Dott.ssa Maura Maffei

OBIETTIVI DI SETTORE: Valorizzazione delle potenzialità e delle risorse del territorio, rilancio delle attività culturali, turistiche, sportive e di valorizzazione economica del patrimonio immobiliare comunale mediante implementazione ed ottimizzazione dei servizi sociali, supporto al Sindaco ed all'amministrazione comunale mediante le seguenti attività:

- Gestione ed organizzazione progetti ed eventi del Museo civico;
- Gestione ed organizzazione progetti ed eventi Biblioteca Comunale;
- Progettazione e realizzazione degli eventi riguardanti i settori Cultura e Servizi Sociali;
- Revisione regolamenti comunali;
- Miglioramento, gestione e razionalizzazione del Sito internet e della Sezione Amministrazione Trasparente;
- Gestione del Servizio Civile: coordinamento, orientamento e formazione per i volontari del servizio civile universale in biblioteca, museo e servizio di digitalizzazione;
- Gestione personale PUC;
- Realizzazione campo estivo per minori di età compresa tra i 9 ed i 14 anni;
- Gestione della Segreteria del Sindaco, convocazione Giunte e Consigli Comunali con relativa compilazione atti di governo;
- Gestione contenziosi giudiziari ed extra giudiziari;
- Gestione controlli anagrafici obbligatori su piattaforma Gepi;
- Organizzazione e gestione dei progetti di alternanza scuola lavoro
- Gestione dei social media del Comune per la valorizzazione delle attività dell'Ente e l'istaurazione di un rapporto diretto con la cittadinanza ed i turisti.
- Espletamento di gare di appalto su piattaforma MEPA.

Turismo, cultura e museo:

Coordinamento ed organizzazione attività, progetti ed iniziative culturali del museo Civico, in collaborazione con la direzione museale, quali convegni, giornate di studio, conferenze spettacolo, visite guidate, laboratori didattici, mostre.

Ideazione e realizzazione progetti:

1. Un museo tutto da scoprire,
2. Incontrarte sensi Naturali
3. Progettazione del Parco Archeo Minerario in collaborazione con l'ISPRA
4. Visite specialistiche e organizzazione trekking naturalistici minerari

1. Manifestazione *Un museo tutto sa scoprire*: organizzazione e coordinamento di laboratori scientifici e naturalistici a favore di alunni delle scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado del circondario.
2. Manifestazione *Incontrarte – Sensi naturali*: organizzazione e coordinamento della manifestazione gestione delle singole attività e realizzazione delle stesse, coordinamento del personale coinvolto nell'iniziativa, visite guidate e laboratori didattici, spettacoli teatrali e

incontri culturali;

3. Progettazione del *Parco Archeo Minerario in collaborazione con l'ISPRA*: coordinamento e gestione dei rapporti Istituzionali con l'ISPRA per l'approvazione della convenzione Operativa Rete Nazionale dei Parchi e Musei Minerari Italiani (ReMi) al fine di valorizzare il territorio e a sviluppare il turismo sostenibile, grazie alla presenza del "**Parco Archeo Geominerario Allumiere | Monti della Tolfa**". Organizzazione di giornate di studio con la partecipazione di docenti universitari e rappresentanti dell'ISPRA.
4. Progettazione ed organizzazione di *Visite specialistiche e organizzazione trekking naturalistici minerari*: aggiornamento dell'offerta dei servizi museali al fine di valorizzare e far conoscere il nostro territorio e la storia mineraria che ci caratterizza;
5. Espletamento di gare di appalto su piattaforma MEPA.

Dipendente interessato: Sig.ra Marina Bentivoglio, Cat. C1 istruttore amministrativo.

AA.GG., Servizi sociali (collaborazione):

1. ricezione e protocollazione tempestiva delle domande per la fruizione di sostegni alle fasce deboli;
2. ricezione e protocollazione di tutte le comunicazioni in entrata e in uscita che riguardano l'Ente.
3. gestione tesserini venatori

Dipendente interessato: Sig.ra Daniela Dionori, Cat. B6 collaboratore Ufficio Protocollo.

AA.GG., Servizi sociali, Biblioteca:

1. ottimizzazione dei servizi erogati alle fasce deboli mediante predisposizione di bandi ed assistenza dell'utenza per i servizi sociali;
2. organizzazione personale PUC attraverso la pianificazione degli orari di lavoro e la destinazione ai differenti incarichi;
3. gestione e rendicontazione alla Regione Lazio delle agevolazioni per il Diritto allo Studio e per il Trasporto Pubblico Locale;
4. organizzazione del campo estivo riservato ai bambini residenti di età compresa tra i 9 ed i 14 anni mediante ricerca della migliore struttura ospitante presente sul territorio e gestione delle domande di iscrizione al servizio.
5. gestione del Servizio Civile: coordinamento, orientamento e formazione per i volontari del servizio civile universale in biblioteca, museo e servizio di digitalizzazione;
6. evento culturale *Premio letterario Femminile Plurale*: progettazione dell'evento con predisposizione ed invio di richieste di finanziamenti ad enti esterni, invito alle case editrici nazionali a partecipare all'evento, ricezione e delle proposte letterarie che vogliono candidarsi al premio ed organizzazione dei gruppi di lettura per la valutazione dei libri in concorso. Organizzazione della giornata finale di premiazione con la partecipazione di personaggi di spicco dell'ambiente letterario nazionale. L'iniziativa ha come finalità l'organizzazione di un concorso letterario dedicato specificatamente alla memorialistica femminile che non ha eguali sul territorio nazionale. Questo Concorso letterario Allumiere "Femminile Plurale" si è affermato

ormai da anni come appuntamento cardine nei calendari editoriali e letterari nazionali almeno per questo particolare e importante genere. Scopo dell'evento è quello di innescare un circuito virtuoso (sociale, culturale ed economico sul territorio e pubblicizzare il territorio, la sua storia e la sua matrice socio-culturale.

Dipendente interessato: Sig.ra Flavia Verbo, Cat. C1 istruttore amministrativo

SETTORE V [LL.PP., Progettazione, Patrimonio, Demanio, Sicurezza, Reti tecnologiche];

Lavori pubblici, Patrimonio, concessioni cimiteriali

Responsabile Arch. Alessandro Pioli

OBIETTIVO DEL SETTORE:

Programmazione delle opere pubbliche attraverso la redazione del Programma triennale OO.PP.

Attuazione dei progetti PNRR:

Piccole Opere: Efficientamento Palazzo Comunale;

Medie Opere: Messa in sicurezza idrogeologica area piazza dei Partigiani;

MIUR: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole (scuola Faggeto).

Nell'anno in corso sono state attivati i finanziamenti CSE2022 per l'efficientamento del Palazzo Camerale e della Scuola Turati, attraverso la sostituzione delle vecchie caldaie e parte degli infissi; Inoltre per quanto concerne l'igiene urbana si sta completando il piano di organizzazione e strutturazione della TARIP attraverso finanziamenti Regionali e di Città Metropolitana, oltre alla realizzazione dell'isola ecologica intercomunale. Per la Toponomastica è stata avviata la revisione e rifacimento della numerazione civica.

Gestione del cimitero e lavori pubblici:

Reinventariazione dei loculi e della loro assegnazione, gestione amministrativa del cimitero e supporto nella risoluzione di eventuali problematiche materiali o immateriali; supporto alla gestione dei lavori pubblici, come ottenimento DURC da parte delle ditte appaltatrici e documentazione necessaria;

Dipendente interessato: Sig.ra Nadia Maffei, Cat. C6 istruttore amministrativo

SETTORE VI: Farmacia Comunale

Responsabile Dott.ssa Anna Rita Giannini

OBIETTIVO DEL SETTORE:

- Miglioramento competitività della Farmacia Comunale e soddisfazione dei bisogni degli utenti: ampliamento della gamma e della varietà dei prodotti mediante acquisti diretti con le aziende, al fine di soddisfare le necessità di un maggior numero di utenti. Miglioramento dei servizi al pubblico, adeguamento della farmacia alle nuove esigenze di prestazioni richieste, promuovere l'evoluzione in "Farmacia dei Servizi".
- diversificazione delle entrate del settore: diversificare gli acquisti mediante ampliamento della tipologia dei prodotti degli acquisti diretti per un guadagno derivato non solo dai farmaci ma anche dai parafarmaci, prodotti per la cura e l'igiene del corpo, cosmetica,

prodotti per l'infanzia, gestione completa degli ordini diretti (scelta e acquisto dei prodotti, contatti con i fornitori, gestione delle fatture).

- Miglioramento servizi al pubblico: ricorso a procedure per agevolare gli assistiti nella spedizione delle ricette elettroniche (stampa del promemoria della RE in seguito ad invio via mail da parte dell'assistito oppure generato tramite inserimento NRE e cod. fiscale);
- Monitoraggio e assistenza alle operazioni di sanificazione dei locali anche al di fuori dell'orario di apertura;
- Definizione delle procedure per la fornitura, ordinaria ed eventualmente straordinaria, di farmaci e dei prodotti vendibili in farmacia; gestione della turnazione garantendo le aperture di servizio, nonché l'ordinata classificazione e la corretta conservazione dei farmaci.

Dipendente interessato: Sig.ra Anna Copponi, B5 collaboratore Farmacia comunale

POLIZIA LOCALE:

OBIETTIVO DEL SETTORE: Sorveglianza sul territorio comunale; interventi mirati al mantenimento dell'ordine presso Piazza della Repubblica e zone limitrofe, dove sovente si verifica l'abbandono di veicoli in maniera scorretta, causando impedimento al traffico locale; vigilanza durante gli eventi organizzati dal Comune, con lo scopo di migliorare la fruibilità da parte dei cittadini; notificazione di avvisi accertamenti (IMU, TARI ecc.); vigilanza durante le manifestazioni del periodo estivo.

Dipendenti interessati:

Agente Marianna Di Rocco, Cat. C1, istruttore di vigilanza;

Agente Monica Superchi, Cat. C1, istruttore di vigilanza;

Agente Fiore Eustorgio, Cat. C1, istruttore di vigilanza

Segretario Comunale (insediamento non ancora avvenuto).

1. Coordinamento dei responsabili di settore, attività di supporto e di impulso.
2. Studio del contenzioso/ufficio legale.
3. Formazione e riorganizzazione del personale.
4. Adempimenti anticorruzione e trasparenza.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- 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.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, come da **Allegato 1**.

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.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

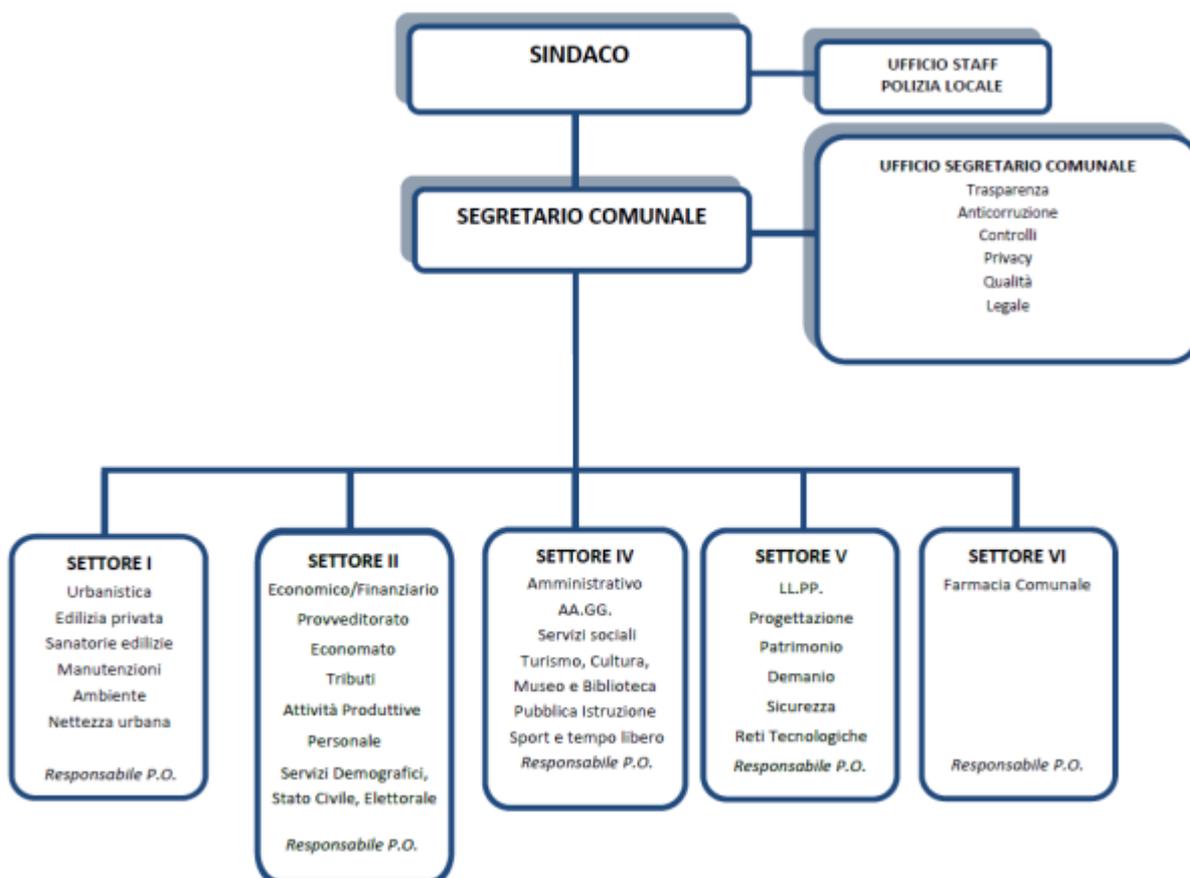
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Posizioni organizzative

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Allumiere sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono previste attualmente n. 5 posizioni organizzative. L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di P.O. avvenga a cura del Sindaco tramite una procedura selettiva specifica per ciascuna Posizione volta all'individuazione del candidato più idoneo mediante valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita. Tale procedura si è conclusa nel corso del 2022 con il conferimento di n. 3 incarichi a personale interno di categoria D ed al ricorso di due incarichi a contratto di cui al primo comma art. 110 del TUEL. I settori dell'Ente hanno la seguente dimensione di personale (dotazione organica al 01.01.2023) e le seguenti posizioni organizzative in servizio:

Settore	Posizioni Organizzative	Dipendenti a tempo indeterminato	Totale
I	1	7	8
II	1	7	8
IV	1	3	4
V	1	1	2
Farmacia	1	1	2

Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti

A quei dipendenti non titolari di posizione organizzativa che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli. Con il CCDI sono stati disciplinati i criteri e gli importi

Graduazione delle posizioni organizzative

Rispetto alla graduazione delle posizioni organizzative, la metodologia vigente presso il Comune di Allumiere, essa viene effettuata dal NdV secondo i criteri contenuti nel Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi. Il Sindaco con proprio atto, definisce la retribuzione di posizione spettante, conseguente alla valutazione espressa dal NdV, nel rispetto delle risorse disponibili

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Non è ancora stato approvato il POLA per la definizione del lavoro agile. Allo stato attuale nessun dipendente svolge lavoro agile o smart working.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica sia del precedente che dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali. L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 01/01/2022		Assunzioni e stabilizzazioni nel 2022		Cessazioni nel 2022		Posti coperti al 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
D6	1						1			
D1	2						2			
C6	4				1		3			
C4		1						1		

C1	8		1		1		8		3	
B6	3						3			
B5		1						1		
A6	3						3			
TOTALE	21	2	1	0	2	0	20	2	4	0

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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 e 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 di *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:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

ANNO		2023	VALORE	FA SCA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2023	3.814	d
Popolazione al 31 dicembre		2021		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	1.017.986,48 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a 1)	1.088.689,17 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	3.958.213,33 €	
		2020	4.257.739,12 €	
		2021	4.011.662,00 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			4.075.871,48 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	91.324,68 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	3.984.546,80 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		26,68%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,20%
Valore soglia massima del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO		VALORE	FA SCA
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (3E(c) < o = (d))		(f)	85.830,26 €
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(ff)	1.083.798,73 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		(h)	27,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	293.948,08 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	85.868,61 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RG 3)		(m)	293.948,08 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	1.382.836,26 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RG 3) - (m1) < (f)		(n)	1.083.798,73 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		(o)	1.083.798,73 €

Resti assunzionali 2013 - 2019;

CALCOLO SPESA DA CESSAZIONI E RESTI ASSUNZIONALI 2023/2025

(l'art. 1, c. 228, L. 28 dicembre 2015, n. 208, come modificato dall'art. 16 del D.L. 24 giugno 2016, 113 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160)

CESSAZIONI ANNI DAL 2014 al 2019 RESTI ASSUNZIONALI ANNO 2022

N.D.	Profilo professionale	Cat econ.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo			
					Tabellare	% TURN OVER	RIFER. NORMATIVO	TOTALE
1	Istruttore	C5	pensionamento	31/12/2015	€ 20.344,07	75%	ART.1 c 228 L 208/2015	€ 15.258,05
2	Collaboratore Ammin.	B7	pensionamento	31/12/2015	€ 19.063,80	75%	ART.1 c 228 L 208/2015	€ 14.297,85
3	Istruttore Direttivo	D6	pensionamento	31/12/2015	€ 22.135,47	75%	ART.1 c 228 L 208/2015	€ 16.601,60
4	Vigile Urbano	C5	Pensionamento	31/12/2015	€ 20.344,07	75%	ART.1 c 228 L 208/2016	€ 15.258,05
5	Operaio	B7	Pensionamento	31/12/2015	€ 19.063,80	75%	ART.1 c 228 L 208/2017	€ 14.297,85
(A) TOTALE COSTO CESSAZIONI ANNO 2015					€ 100.951,21			
(B) RESTI ASSUNZIONALI ANNO 2022								€ 75.713,41

N.D.	Profilo professionale	Cat econ.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo			
					Tabellare	% TURN OVER	RIFER. NORMATIVO	TOTALE
7	Operaio	A5	Pensionamento	31/12/2017	€ 17.060,97	75%	ART.1 c 228 L 208/2017	€ 12.795,73
8	Istruttore	C5	Pensionamento	31/12/2017	€ 20.344,07	75%	ART.1 c 228 L 208/2018	€ 15.258,05
(A) TOTALE COSTO CESSAZIONI ANNO 2017					€ 37.405,04			
(B) RESTI ASSUNZIONALI ANNO 2022								€ 28.053,78

N.D.	Profilo professionale	Cat econ.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo			
					Tabellare	% TURN OVER	RIFER. NORMATIVO	TOTALE
9	Operaio	B7	pensionamento	31/12/2018	€ 19.063,80	100%	ART.1 c 228 L 208/2019	€ 19.063,80
(A) TOTALE COSTO CESSAZIONI ANNO 2018					€ 19.063,80			
(B) RESTI ASSUNZIONALI ANNO 2022								€ 19.063,80

N.D.	Profilo professionale	Cat econ.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo			
					Tabellare	% TURN OVER	RIFER. NORMATIVO	TOTALE
1	Istruttore Direttivo	D6	pensionamento	01/05/2019	25.451,86 €	100%	ART.3 c 5 D.L. 90/2013	25.451,86 €
2	Istruttore Direttivo	D6	pensionamento	01/07/2019	25.451,86 €	100%	ART.3 c 5 D.L. 90/2013	25.451,86 €
3	Vigile urbano	C5	pensionamento	01/08/2019	20.344,07 €	100%	ART.3 c 5 D.L. 90/2013	20.344,07 €
4	Operaio	B7	pensionamento	01/08/2019	19.063,80 €	100%	ART.3 c 5 D.L. 90/2013	19.063,80 €
5	Operario	B7	Pensionamento	01/09/2019	19.063,80 €	100%	ART.3 c 5 D.L. 90/2013	19.063,80 €
6	Operaio	B7	Pensionamento	20/09/2019	19.063,80 €	100%	ART.3 c 5 D.L. 90/2013	19.063,80 €
(A) TOTALE COSTO CESSAZIONI ANNO 2019					128.439,19 €			
(B) RESTI ASSUNZIONALI ANNO 2022								128.439,19 €

Anno	Capacità assunzionale	Capacità assunzionale utilizzata	Resti assunzionali
2014	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2015	€ 75.713,41	€ 75.713,41	€ 0,00
2017	€ 28.053,78	€ 28.053,78	€ 0,00
2018	€ 19.063,80	€ 19.063,80	€ 0,00
2019	€ 128.439,19	€ 39.582,58	€ 88.856,61
TOTALE	€ 251.270,18	€ 162.413,57	€ 88.856,61

PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISPETTO LIMITE DI SPESA ART. 1, COMMA 557 quater Legge n. 296/2006

Spesa media di personale triennio 2011 – 2013 (art. 1, comma 557 quater Legge n. 296/2006)	
	Spesa
Int 01	€ 1.297.426,10
Int 03	
Int 07	€ 65.739,67
componenti escluse	-€ 142.131,86
TOTALE	€ 1.221.033,91

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNI 2023/2025

ANNO	PROFILO PROFESS.LE	N. POS TI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO	NOTE
2023	Istruttore di vigilanza Cat. C1 (Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	2	Tempo indeterminato e tempo pieno	Concorso pubblico / scorrimento graduatorie concorsi a tempo indeterminato altri enti / mobilità volontaria / stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 75/2017	Potenziamento area di vigilanza
2023	Istruttore di vigilanza Cat. C1 (Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	2	Tempo determinato e tempo pieno e/o tempo parziale 24/30 ore settimanali	Utilizzazione di altra graduatoria concorsuale a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali / Concorso pubblico	Potenziamento Settore Vigilanza
2023	Istruttore Direttivo Farmacista Cat. D1 (Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	1	Tempo determinato e tempo parziale 18 ore settimanali	Copertura del posto ai sensi dell'art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000 e/o convenzione con altro comune	Potenziamento area Farmacia
2023	Istruttore Direttivo	1	Tempo indeterminato full	Concorso pubblico /	Potenziamento farmacia comunale

	Farmacista Cat. D1 (Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)		time	scorrimento graduatorie concorsi a tempo indeterminato / altri enti / mobilità volontaria	
2023	Istruttore di Amministrativo Cat. C1 (Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	2	Tempo indeterminato e tempo pieno	Concorso pubblico / scorrimento graduatorie concorsi a tempo indeterminato / altri enti / mobilità volontaria	Potenziamento area finanziaria / personale
2024	Istruttore di vigilanza Cat. C1 (Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	2	Tempo determinato e tempo pieno e/o tempo parziale 24/30 ore settimanali	Utilizzazione di altra graduatoria concorsuale a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali / Concorso pubblico	Potenziamento Settore Vigilanza per il periodo estivo/autunnale
2024	Istruttore Amministrativo C1 (Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	1	Tempo indeterminato e tempo pieno	Concorso pubblico / scorrimento graduatorie concorsi a tempo indeterminato / altri enti / mobilità volontaria	Potenziamento area servizi generali
2024	Collaboratore amministrativo B1	1	Tempo determinato tempo parziale 18	Copertura del posto ai sensi dell'art. 90 TUEL	Staff del Sindaco

	(Area degli operatori esperti CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)		ore settimanali		
2025	Istruttore di vigilanza Cat. C1 (Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	2	Tempo determinato e tempo pieno e/o tempo parziale 24 ore settimanali	Utilizzazione di altra graduatoria concorsuale a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali / Concorso pubblico	Potenziamento Settore Vigilanza per il periodo estivo/autunnale
2025	Istruttore Amministrativo C1 (Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 del 16/11/2022)	1	Tempo indeterminato e tempo pieno	Concorso pubblico / scorrimento graduatorie concorsi a tempo indeterminato altri enti / mobilità volontaria	Potenziamento area servizi generali

COSTO DOTAZIONE ORGANICA 2023

Costo del personale	1.179.020,86
di cui segretario comunale	65.884,56
di cui salario accessorio, buoni pasto e altri costi	139.080,14

Per quanto attiene la verifica del limite di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti della L. n. 296/2006 si è verificato che la spesa del personale risultante alla data del 31/12/2023 rientra nel limite, così come evidenziato nella seguente tabella:

VERIFICA RISPETTO SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013 e CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023					
Spesa per dotazione organica 2023	1.179.020,86				
Spesa escluse ex art. 1 comma 557 l. 296/2006	128.637,64				
Rimborsi segretario comunale	32.942,28				
costo dipendenti disabili	93.067,93				
rinnovi CCNL	2.627,43				
Totale spesa personale 2023 comma 557	1.050.383,22	Limite spesa personale media 2011/2013	1.221.033,91	-170.650,69	ok
Spesa escluse art. 2 comma 1 dpcm 34/2020	105.410,06				
Irap	72.467,78				
1) Rimborsi segretario comunale	32.942,28				
Totale spesa personale 2023 DPCM 34/2020	1.073.610,80	Capacità assunzionale anno 2023 D.M. 34/2020	1.083.796,73	-10.185,93	ok
1) Correttivo Decreto Ministero interno 21/12/2020: gli istuti giuridici ed economici connessi connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del Segretario titolare di sede convenzionata sono applicati all'Ente capofila. Ai fini del riparto dei valori soglia di cui all'art. 33 comma 2 D.L. 34/2019 ciascun comune compta nella spesa di personale la quota a proprio carico					

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.