

Comune di Molise
Provincia di Campobasso

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(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.

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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "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".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "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".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "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.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Molise	
Indirizzo	Via G. Marconi n. 9	
Recapito telefonico	087476214	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.molise.cb.it/	
e-mail	urp@comune.molise.cb.it	
PEC	comune.molise.cb@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80008490700/00225250703	
Sindaco	Domenico Cirelli	
Numero dipendenti al 31.12.2023	3 (2 indeterminati) – (n. 1 ex articolo 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 TUEL)	
Numero abitanti al 31.12.2023	145	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

NON COMPILARE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza per l'anno 2024 il Piano è stato confermato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 28/03/2024 Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2024-2026. Conferma, di conferma del PTPCT 2022/2024, cui si rimanda, con il seguente collegamento ipertestuale

<https://www.comune.molise.cb.it/c070039/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/table-delibere-public-page/20/atto/GT1RBeA--H>

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, 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 Trasparenza (RPCT) 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 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.

Il Comune di Molise, con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30 marzo 2023, esecutiva, ha approvato il "Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023- 2025, pubblicato nelle sezioni:

- Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza;

del sito web istituzionale, dopo un'attenta e nuova mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'Ente.

Il PNA 2022, con validità per il triennio 2023-2025, definitivamente approvato dall'Anac il 16.11.2022, introduce semplificazioni procedurali per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come accade per il Comune di Molise, prevedendo la possibilità di aggiornare questa sottosezione, approvando un nuovo strumento programmatico, ogni tre anni (e non ogni anno come per le restanti Amministrazioni).

Il Comune con meno di 50 dipendenti può quindi confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" sempreché nell'anno precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del Piao.

L'Amministrazione Comunale di Molise dà qui ora atto che nessuna delle quattro fattispecie appena sopra indicate si è verificata e, pertanto, ritiene di poter confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piao 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 19.10.2023.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.4

2.4.1. descrizione ed aggiornamento

Premesso che l'art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il D.lgs. 82/2005 come disposto successivamente dal D.L. 76/2020, impone alle pubbliche amministrazioni di rendere “fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica”;

- il punto di accesso telematico, cui si riferisce l'art. 64-bis del CAD, consiste nella applicazione “IO”;
- il D.L. 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies:
 - il comma 1-ter prevede che le Amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano “fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico”, salvo che non sussistano “impedimenti di natura tecnologica” attestati da PagoPa Spa;
 - il comma 1-quater stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i “relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021”;
 - il comma 1-quinquies dispone che la violazione di quanto sopra costituisca “mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti” e comporti “la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti”;
- il comma 1-quinquies dell'art. 64-bis del CAD dispone il “divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture” in caso di violazione delle disposizioni dei precedenti commi 1-ter e 1-quater;

Considerato che l'art. 64-bis del CAD ha disposto per le PA l'avvio di progetti di trasformazione digitale dei servizi per renderli accessibili in rete, via web;

L'Amministrazione con proprio provvedimento di Giunta Comunale n. 18 del 28.03.2024 “Approvazione Obiettivi di Accessibilità del sito web istituzionale e dei servizi informatici del Comune di Molise per l'anno 2024. (Art. 9, comma 7, del Decreto Legge 18/10/2012 n. 179, convertito con Legge 17/12/2012 n. 221)” relativa agli obblighi ed allo stato di digitalizzazione dell'ente del sito dell'Ente, ponendo particolare attenzione all'implementazione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, la continuità della pubblicazione dei dati di accessibilità del sito istituzionale, il costante monitoraggio dell'utilizzo delle piattaforme e-procurement, senza trascurare di garantire a tutti l'accessibilità ai dati pubblicati in formato aperto.

A partire dall'anno 2022 l'Amministrazione comunale ha avanzato istanza di partecipazione ad alcuni Avvisi Pubblici, promossi dal Ministero per l'Innovazione tecnologica e la transizione digitale e finanziati dall'Unione Europea NextGenerationEU (PNRR).

Il PNRR è il documento, predisposto dal Governo italiano, che descrive quali progetti l'Italia intende realizzare grazie ai fondi comunitari.

Il Piano delinea inoltre come tali risorse saranno gestite e presenta anche un calendario di riforme finalizzate, in parte, all'attuazione del Piano e, in parte, alla modernizzazione del Paese.

Il Piano suddivide i settori di intervento in 6 missioni principali, tra cui digitalizzazione, salute e transizione ecologica: il comune partecipa a 2 settori collegamento.

Il PNRR Missioni e componenti del Piano

Le linee guida elaborate dalla Commissione europea per l'elaborazione dei PNRR identificano le componenti come gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi.

Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formano un pacchetto coerente di misure complementari. Il Piano si articola in 16 componenti, raggruppate in 6 missioni.

Di seguito i Bandi a cui il Comune di Molise ha aderito e ottenuto il decreto di finanziamento, relativi alla Digitalizzazione.

MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO Sostiene la transizione digitale nel Paese, nella modernizzazione della Pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione nel sistema produttivo. Obiettivo: garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe, inoltre, sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

Per tale Missione il Comune di Molise partecipa nello specifico a: M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA

- **Investimento 1.4.4** Adozione identità digitale. Stato avanzamento del progetto: 100%
- **Investimento 1.2** Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud Stato avanzamento progetto: 70%
- **Investimento 1.4.3** Adozione PagoPa ed app IO
- **Investimento 1.3.1** Piattaforma Digitale Nazionale Dati. Stato avanzamento progetto: 100%

Nello specifico gli investimenti facenti parte la Missione 1 – e per i quali partecipa il Comune di Molise, stanno garantendo l'attivazione e l'implementazione dei servizi digitali:

- **Investimento 1.4.4** Adozione identità digitale. Stato avanzamento del progetto: 100%

Il Comune di Molise ha attivato il piano per la piena adozione delle piattaforme di identità digitali SPID e CIE attraverso le quali ora può permettere ai cittadini l'accesso ai servizi online del Comune. L'Ente, così facendo ha potuto raggiungere gli obiettivi disposti da Agid:

- PU almeno un servizio con accesso SPID e CIE.
- Aver attivato entrambe le piattaforme di identità digitale (i.e. SPID e CIE) sui servizi on line gestiti con piattaforme Halley S.p.A.
- Aver abilitato l'uso del protocollo OpenID Connect ed eIDAS come richiesto nel relativo bando PNRR. Disporre di appositi strumenti per gestire la promozione digitale dei nuovi servizi.

Il progetto legato a tale investimento è stata asseverata e si è in attesa di erogazione finale del contributo.

Il sito inoltre prevede un'area pubblica contenente le informazioni generiche dell'ente e un'area riservata destinata ai servizi digitali che il Comune mette a disposizione del cittadino. Tale piattaforma ha l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra il cittadino e l'Ente.

Tali necessità unite a quanto specificato nell'Allegato 2 dell'avviso sulla misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" rappresentano il "Piano dei Fabbisogni dell'Ente".

La progettazione legata a tale investimento è in attesa asseverazione da parte Ministeriale.

- **Investimento 1.2** Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud. Stato avanzamento progetto: 100%

Si è concluso il passaggio finale in CLOUD di tutti i software gestionali utilizzati dall'Ente in soluzioni SaaS, Software as a Service, in cui il software utilizzato non è installato localmente, ma

viene messo a disposizione dei dipendenti tramite una connessione internet.

Tutte le prestazioni di servizio sono state progettate nel pieno rispetto del principio europeo di non arrecare un danno significativo all'ambiente "Do no significant Harm – DNSH".

La ditta HALLEY INFORMATICA s.r.l. (software house incaricata) ha presentato la dichiarazione di rispetto dei parametri DNSH attraverso l'iscrizione delle diverse infrastrutture utilizzate per l'erogazione dei servizi Cloud al Codice di condotta Europeo per l'efficienza dei data center (Code of Conduct for energy efficiency of data centers, <https://e3p.jrc.ec.europa.eu>).

- **Investimento 1.3.1** Piattaforma Digitale Nazionale Dati. Stato avanzamento progetto: 100%

La PDND è l'infrastruttura tecnologica prevista dall'art. 50 ter del CAD - D.Lgs. 82/2005 che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici. La condivisione di dati e informazioni avviene attraverso la messa a disposizione di API (Application Programming Interface) sviluppate dai soggetti abilitati e raccolte nel "catalogo API" reso disponibile dalla Piattaforma dei soggetti accreditati, come da Manuale Operativo PDND.

Il Comune di Molise si avvale dello sportello di n. 1 API e precisamente:

L'API restituisce le variazioni anagrafiche intercorse per intervallo di data o una ricostruzione della popolazione residente ad una determinata data.

La progettazione legata a tale investimento è stata asseverata ed approvata la liquidazione finale del relativo contributo PNRR all'Ente.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

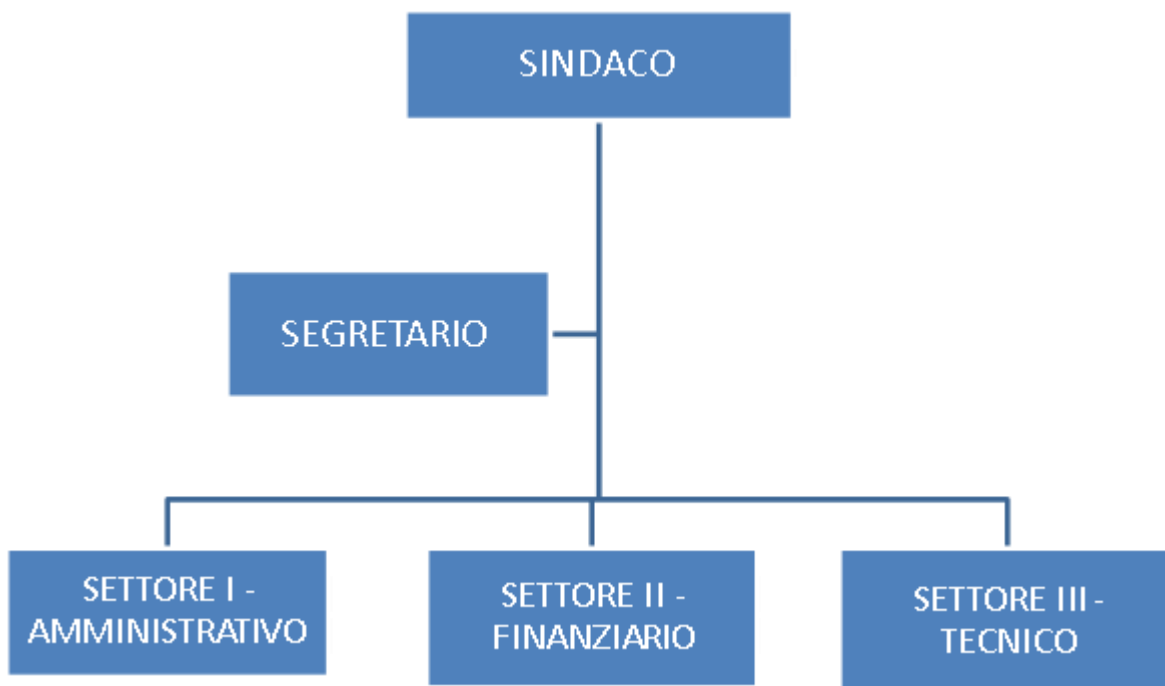
Premessa

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

La struttura organizzativa dell'Ente segue la seguente articolazione:



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le responsabilità amministrativo, finanziaria e tecnica sono attribuite al Sindaco: Domenico Cirelli

	Amministrativo	1.1	Stato Civile	
		1.2	Protocollo	
		1.3	Segreteria/Affari generali	
		1.4	Servizi sociali/ Servizi scolastici	
		1.5	Commercio	
		1.6	Polizia Municipale	
	2	Finanziario	2.1	Ragioneria
			2.2	Personale
			2.3	Tributi
	3	Tecnico	3.1	Lavori pubblici
			3.2	Gestione e manutenzione patrimonio
			3.3	Ambiente
			3.4	Edilizia ed urbanistica

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2023 ad eccezione del Segretario Comunale attualmente ricoperto da 1 unità assunta a tempo determinato ai sensi dell'ex art.110 del TUEL c.1

PERSONALE DI RUOLO

settore amministrativo n. 1 dipendente a tempo indeterminato;
settore tecnico (operaio comunale) n. 1 dipendente a tempo determinato part time (66,66%)

Il seguente prospetto rappresenta l'attuale dotazione organica nonché il fabbisogno di personale previsto per il triennio di riferimento:

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 23.04.2024
Amministrativo-Contabile	C	1	1
	D	0,33	0,33
<i>Tecnica</i>	B	0,6	0,6

TOTALE	2	2
---------------	----------	----------

L'entrata in vigore della specifica sezione del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto lo scorso 16.11.2022, ha previsto a partire dal 1° aprile 2023 il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto articolato su 4 Aree, corrispondenti a 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionale.

Di seguito si riporta la trasposizione sulla nuova classificazione dell'attuale assetto organizzativo del Comune di Molise:

AREA ex CCNL 16.11.2022	AREA da macrostruttura del Comune	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 23.04.2024
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area Tecnica	0	0
	Area Amministrativo-Contabile	0,33	0,33
Area degli Istruttori	Area Tecnica	0	0
	Area Amministrativo-Contabile	0	0
Area degli Operatori Esperti	Area Tecnica	0	0
	Area Amministrativo-Contabile	0	0
Area degli Operatori	Area Tecnica	0,66	0,66
	Area Amministrativo-Contabile	1	1
TOTALE		2	2

Da rilevare che il Piano stesso prevede che, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024 – 2026, siano comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante procedure di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D. Lgs. 165/2001) o mobilità volontaria (art. 30 D. Lgs. 165/2001) o mediante apposite procedure concorsuali o mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti.

La figura del Segretario Comunale al momento è ricoperta da un vice-segretario.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Con deliberazione della Giunta Comunale n. deliberazione n. 2 in data 27.03.2019, è stato approvato il "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi".

Nel Comune di Molise sono istituiti le seguenti Aree

- 1) Servizio Amministrativo
- 2) Servizio Finanziario;

3) Servizio Tecnico;

INTERVENTI CORRETTIVI

Non sono intercorsi interventi correttivi

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).

MISURE ORGANIZZATIVE

"Accordo individuale": accordo che potrebbe concludersi tra il dipendente ed il Dirigente del settore a cui è assegnato il lavoratore per lo svolgimento del lavoro agile. L'accordo verrebbe stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (art. 19 L. 81/2017);

"Sede di lavoro": la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;

"Amministrazione" o "Ente": Comune di Molise;

"Lavoratore/lavoratrice agile": il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta la propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'Ente ha a disposizione diverse "Postazione di lavoro agile"; il sistema tecnologico è costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenza informatica: con adeguata strumentazione costituita da personal computer, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo è quello di articolare la modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato introdotta al fine di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di

lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, disponendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

Ad oggi la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione e il lavoratore.

Il nuovo CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 dedica l'intero Titolo VI al lavoro a distanza.

Al momento tale modalità di resa della prestazione lavorativa non è attiva.

L'Amministrazione valuterà, di concerto con le organizzazioni sindacali, la fattibilità della sua introduzione nell'Ente alla luce delle nuove disposizioni contrattuali.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Il Comune di Molise nel corso del 2023 ha dato integrale attuazione al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2023-2025 (confluito e contenuto nel PAIO 2023/2025). La situazione risultante è quella riportata nella precedente sottosezione "Struttura organizzativa".

AREA	CAT.	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 23.04.2024	Cessazioni previste	POSTI DA COPRIRE TRIENNIO 2024-2026		
					2024	2025	2026
Amministrativo- Contabile	D	0,33	0,33	0	0	0	0
	C	1	1	0	0	0	0
Tecnica	B	0,66	0,66	0	0	0	0
TOTALE		2	2	0	0	0	0

Entro il 31.12.2024 si prevede l'assunzione eventuale di personale a supporto di progetti finanziati con il PNRR cui costo è interamente coperto da progetto stesso; inoltre, per quanto concerne il progetto "(coesione)".

La consistenza del personale risulta, altresì, così articolata: TOTALE: nr. 3 dipendenti al 23.04.2024, di cui:

- nr. 1 dipendente a tempo indeterminato, tempo pieno;
- nr. 1 dipendente a tempo determinato, tempo parziale al 33,33%;
- nr. 1 dipendente a tempo indeterminato, tempo parziale 66,66%;

Si dà atto del rispetto di tutti i vincoli e i limiti di legge imposti per il personale e le relative spese, ed in particolare:

Contenimento della spesa di personale, prevista dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come di seguito riportato:

	ANNO		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2024		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	146	a
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a) 54.364,17 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	49.466,43 €	

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")	2020	279.396,70 €
	2021	281.653,10 €
	2022	248.196,80 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		269.748,87 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	22.739,68 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	247.009,19 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	22,01%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	18.503,54 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	72.867,71 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)	35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	17.313,25 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	17.313,25 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	66.779,68 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	66.779,68 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)	66.779,68 €

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.

LAVORO FLESSIBILE, il cui limite è fissato dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010. Tale limite di spesa va determinato sulla base della spesa media del triennio 2007/2009 che, per il Comune di Molise, è pari ad euro 11.590,52 oneri inclusi.

Per il 2024 al momento non è previsto il ricorso a forme di lavoro flessibile (tempo determinato, interinale somministrato, ...).

VERIFICA DELLE ECCELENZE: ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D. Lgs. 165/2001, come dichiarato dai Responsabili dei servizi, per il Comune di Molise non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazioni alle esigenze funzionali degli uffici.

PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE: si dà atto che, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal competente Servizio Personale, non risulta presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D. Lgs. 75/2017.

GRADUATORIE: il Comune di Molise al momento dispone di nr. 0 graduatorie in corso di validità.

VERIFICA DE PRESUPPOSTI NORMATIVI il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il Comune di Molise:

- ✓ ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
- ✓ ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);

- ✓ non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non può essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
 - ✓ ha rispettato i vigenti vincoli finanziari e gli equilibri di bilancio.
-

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni, che sono tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, a tal fine sviluppando – coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria di bilancio – un ciclo di gestione, articolato per fasi, che parta dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, con individuazione di valori attesi e indicatori, pervenendo in ultimo alla fase della rendicontazione dei risultati.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione comunale ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

Il Piano della Performance è inserito nel Ciclo di Gestione della Performance che, sulla base di quanto disciplinato dall'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 di struttura 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.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Il CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, al capo VI "Formazione del personale", sottolinea il fatto che 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. Dunque per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono 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.

Il nuovo contratto CCNL Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, al Capo V, prevede che ciascun Ente provveda alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Il Comune di Molise promuove l'accrescimento del livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale, favorendo la partecipazione dei propri dipendenti a diversi e specifici corsi di formazione (corsi on line da 2 a 5 ore).

In generale la grande maggioranza della formazione è fruita in modo individuale, anche se pianificata e condivisa, e si inserisce in modo flessibile e puntuale negli ordinari tempi di lavoro del personale dipendente.

Nel corso del 2023, i dipendenti del Comune di Molise hanno partecipato a diversi corsi di formazione, inerenti le seguenti Aree tematiche:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Anticorruzione e trasparenza;
- Finanza, contabilità e tributi;
- Patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- Digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi pubblici,
- Appalti e contratti, bandi del PNRR;
- Procedure servizi demografici ed elettorale;

I corsi di formazione sono stati organizzati dai seguenti Enti erogatori:

- IFEL- Fondazione ANCI;
- Asmel;
- Soggetti privati
- Altri soggetti pubblici.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2024	
	2025	
	2026	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2024	
	2025	
	2026	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2024	

	2025		
	2026		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2024		
	2025		
	2026		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2024		
	2025		
	2026		
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2024		
	2025		
	2026		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2024		
	2025		
	2026		
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024		
	2025		
	2026		
Concorsi			
	2024		
	2025		
	2026		
Stabilizzazioni			
	2024		
	2025		
	2026		

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Fonti normative: art. 1 commi 5 lettera b), 8, 11 della Legge 190/2012 art. 7 D.lgvo 165/2001; DPR 70 del 2013. La formazione in materia di anticorruzione quando obbligatoria per legge, esula dai vincoli imposti dalla normativa vigente (D.L. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010) come affermato dalla Sezione di controllo della Corte dei Conti sezione regionale dell'Emilia Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013. Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli: • livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); • livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di settore addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. I contenuti della formazione verteranno, ad esempio, sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla privacy, sulla disciplina dell'autorizzazioni e concessioni, sulla tutela del Whistleblowing e comunque su ogni altra area tematica correlata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Verranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto. Per la formazione specifica si potrà procedere anche per il triennio 2023/2025 mediante moduli e-learning sulle specifiche aree di rischio (la modalità e-learning permette durante il corso dell'anno ai dipendenti interessati, individuati da ciascun responsabile di servizio, di accedere ai moduli formativi specifici secondo le esigenze individuali di apprendimento). I responsabili di servizio avranno l'obbligo di fungere da tutor del proprio personale durante la formazione e a verificarne sul campo gli esiti e gli impatti sui procedimenti gestiti. Alla formazione, sia a livello generale che specifico, saranno dedicate non meno di 3 ore annue. Questa tipologia di formazione trasversale verrà gestita in stretta collaborazione con l'ufficio competente a seguire la formazione del personale.

RESPONSABILITA': RUPCT

Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Programma formativo INDICATORI: n° personale formato n° ore formazione erogate

PRIORITA' STRATEGICHE:

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI:

b) IN CHE MISURA:

c) IN CHE TEMPI:

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE