

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026**

**ALLEGATO “A” ALLA D.G.C. N. 25 DEL 22/05/2024**

# SOMMARIO

1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore Pubblico (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 - Piano azioni positive

3.4 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

4 – Monitoraggio (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### 1^ Sezione di programmazione

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

##### NOTE

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo email, indirizzo PEC.

##### CONTENUTO

**Sede legale:** c.a.p. 03030 città: COLLE SAN MAGNO (FR) – CORSO GARIBALDI 1

**Telefono:** 0776 560051

**Sito istituzionale:** <http://www.comune.collesanmagno.fr.it/hh/index.php>

**Pec:** [comunecollesanmagno@postecert.it](mailto:comunecollesanmagno@postecert.it)

**Codice fiscale:** 82005110604

**Codice ISTAT:** 060029 – **Codice catastale:** C870

**Sindaco:** Avv. Valentina Cambone

**Segretario comunale:** Mario Guarracino

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** segretario comunale  
Mario Guarracino

**R.A.S.A.:** Arch. Paolo Vecchio

**Responsabile della protezione dei dati personali:** Avv. Claudio Valente

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### 2^ Sezione di programmazione

#### sottosezione 2.2

### PERFORMANCE

#### NOTE

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

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

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

*(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.)*

*La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:*

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)*
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?*
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?*
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?*
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di*

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

*efficacia e di efficienza)?*

*g) Da dove partiamo (baseline)?*

*h) Qual' è il traguardo atteso (target)?*

*i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

*Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:*

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- obiettivi di digitalizzazione;*
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;*
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### Allegato al Piano delle Performance

Con Deliberazione della Giunta Comunale n° 6 del 13/02/2024, è stata ridefinita la nuova macro-strutturazione organizzativa del Comune, nonché il funzionigramma di ciascun servizio e l'assegnazione delle risorse umane a ciascun Responsabile dell'Ente, che si articola in:

- SERVIZIO I – Finanziario, Personale, Tributi, Affari Generali, Servizi Sociali;
- SERVIZIO II – Demografici, Polizia Locale, Commercio- SUAP;
- SERVIZIO III – Lavori Pubblici/Gestione del Patrimonio, Urbanistica/Ambiente Sportello Unico per l'Edilizia, Espropriazioni, Manutenzione.

#### SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

**SERVIZIO I – Finanziario,  
Personale, Tributi, Affari  
Generali, Servizi Sociali;**

Responsabile: Dott.ssa Maririta Raponi (Decreto Sindacale n. 2 del 13/02/2024)

Dipendenti in servizio:

- Mariarita Raponi
- Maurizio Inglese (dipendente in distacco presso il Giudice di Pace di Cassino)

Principali attività/funzioni del settore:

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

- Servizi amministrativi;
- Protocollo e pubblicazione atti;
- Servizi scolastici e socio – assistenziali;
- Personale (Trattamento giuridico);
- Segreteria;
- Servizi culturali;
- Contratti;
- Affari Legali;
- Servizi Istituzionali;
- Messi;
- Programmazione e bilancio;
- Contabilità entrate;
- Contabilità spese;
- Contabilità fiscale;
- Trattamento economico dipendenti comunali.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I – FINANZIARIO, PERSONALE, TRIBUTI, AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione atti determinativi e proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale di competenza dell'Area Amministrativa	10%	Esecuzione degli adempimenti	31/12/2024=100% obiettivo
Attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso	10%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=100% obiettivo
Digitalizzazione atti amministrativi	15%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=30% obiettivo
Predisposizione atti programmatori, Salvaguardia e rendiconto di gestione	20%	Predisposizione proposte per l'approvazione da parte degli organi politici entro le scadenze di legge	Scadenze di legge=100% obiettivo
Attuazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati. Contrattazione decentrata 2024	20%	Calcolo fondo produttività 2024	31/12/2024 = 100% obiettivo
Riduzione Tempi medi di pagamento	25%	Riduzione dei tempi di pagamento del 20% rispetto al 2023	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2023/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2024

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

**SERVIZIO II – Demografici,  
Polizia Locale, Commercio-  
SUAP;**

Responsabile: Giovanni Rizza (Decreto Sindacale n. 3 del 13/02/2024)

#### Dipendenti in servizio:

- Giovanni Rizza
- Paolo Parisella

#### Principali attività/funzioni del settore:

- Stato civile;
- Anagrafe;
- Servizio elettorale
- Leva;
- Statistica.
- SUAP

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

- Polizia Locale

### OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO II – DEMOGRAFICI, POLIZIA LOCALE, COMMERCIO- SUAP

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Riorganizzare il servizio di anagrafe e stato civile potenziando l'orientamento dell'utenza e dematerializzando i processi interni allo scopo di velocizzare le prestazioni e ridurre i tempi di attesa anche attraverso la predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente. Diminuire e contenere i tempi di risposta o comunicazione al cittadino/utente	45%	Implementazione attività finalizzata al miglioramento dei servizi	30/11/2024 = 100% obiettivo
Informatizzazione dei procedimenti afferenti il SUAP e attivazione impresa in un giorno	25%	Esecuzione degli adempimenti	30/11/2024 = 100% obiettivo
Potenziare il servizio di controllo del territorio; Intensificazione controlli e verifiche in collaborazione con Ufficio Tecnico sugli abusi edilizi	30%	Controlli effettuati Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione	30/11/2024 = 100% obiettivo

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### SCHEMA DEFINIZIONE OBIETTIVI

**SERVIZIO III – Lavori  
Pubblici/Gestione del Patrimonio,  
Urbanistica/Ambiente Sportello  
Unico per l'Edilizia,  
Espropriazioni, Manutenzione.**

Responsabile: Arch. Paolo Vecchio (Decreto sindacale n 11 del 25.07.2023)

Dipendenti in servizio:

- Paolo Vecchio
- Luigi Raso

Principali attività/funzioni del settore:

- Lavori Pubblici
- Servizio patrimonio pubblico;
- Servizio urbanistica, SUE;
- Servizio ecologia e tutela ambiente;
- Protezione civile;

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

- Servizio cimiteriale.

### OBIETTIVI DEL RESPONSABILE SERVIZIO III – LAVORI PUBBLICI/GESTIONE DEL PATRIMONIO, URBANISTICA/AMBIENTE SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA, ESPROPRIAZIONI, MANUTENZIONE.

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Esecuzione opere pubbliche: Elenco annuale 2024	25%	Dall'approvazione del progetto esecutivo – 60 giorni per l'aggiudicazione dei lavori	31/12/2024 = 100% obiettivo
Gestione patrimonio boschivo comunale	15%	Redazione report	31/12/2024 = 100% obiettivo
Coordinamento del Servizio di Protezione civile.	10%	Esecuzione degli adempimenti	31/12/2024 = 100% obiettivo
Manutenzioni ordinarie e straordinarie, assicurando la manutenzione del verde pubblico	20%	Redazione report	31/12/2024 = 100% obiettivo
Gestione del territorio e dell'ambiente: adozione catasto incendi e aggiornamento della mappa delle aree percorse dal fuoco; intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli	10%	Esecuzione degli adempimenti	31/12/2024 = 100% obiettivo

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

organi di polizia.			
Informatizzazione processi per accettazione e rilascio titoli abilitativi e dei procedimenti SUE Predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposite sezione sul sito istituzionale dell'ente	20%	% di pratiche informatizzate	31/12/2024 = 100% obiettivo

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

SCHEMA DEFINIZIONE OBIETTIVI

**SEGRETARIO COMUNALE:** Mario Guarracino

Principali attività/funzioni del settore:

- Rogito Contratti;
- Supporto agli organi politici
- Verbalizzazione Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale;
- Redazione Regolamenti Comunali.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	30%	Realizzazione delle azioni di conformità giuridico – amministrativa dell'Ente, in ottemperanza alla normativa	31/12/2024 = 100% obiettivo
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	35%	Redazione degli atti della Giunta e del Consiglio e assistenza a tali organi comunali di indirizzo e gestione	31/12/2024 = 100% obiettivo

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	35%	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili, Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata	31/12/2024 = 100% obiettivo
---	-----	---	-----------------------------

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

In relazione alla presente Sottosezione è stato acquisito, al prot. n 2459/2024, il parere positivo del Nucleo di Valutazione.

### 2^ Sezione di programmazione

#### sottosezione 2.3

### RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### NOTE

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

*(la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

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

Preso atto dell'art. 6 del decreto del 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", il quale testualmente recita:

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

*L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.*

*La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente; in particolare consiste nella scomposizione di ogni processo nelle sue varie fasi, identificando, per ciascuna, gli elementi fondamentali; per questo è indispensabile ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.*

*L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione; pertanto l'obiettivo del PNA è che gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi.*

*Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.*

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

*La ricostruzione accurata della “mappa” dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l’identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell’amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.*

*Una buona mappatura dei processi fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza e consente di apportare miglioramenti all’organizzazione comunale sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.*

*Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, in quanto non tutta l’attività di una pubblica amministrazione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Quindi il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo.*

*In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: pertanto la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l’identificazione dei processi organizzativi.*

*Si ricorda che la ricognizione dei procedimenti e l’individuazione dei loro principali profili organizzativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 241/90, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).*

*Il PNA vigente richiede che nella mappatura vengano evidenziati i seguenti elementi:*

- *individuazione delle responsabilità;*
- *individuazione delle strutture organizzative che intervengono;*
- *indicazione dell’origine del processo (input);*
- *indicazione del risultato atteso (output);*
- *indicazione delle fasi del processo;*
- *i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.*

**La sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA è stata sviluppata nell’Allegato 1 e negli Allegati A, B, C, D al presente PIAO.**

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### 3^ Sezione di programmazione

#### sottosezione 3.1

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### NOTE

#### Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

*(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a)).*

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

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

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

Con Deliberazione della Giunta Comunale n° 6 del 13/02/2024, è stata ridefinita la nuova macro-strutturazione organizzativa del Comune, nonché il funzionigramma di ciascun servizio e l'assegnazione delle risorse umane a ciascun Responsabile dell'Ente, che si articola in:

- SERVIZIO I – Finanziario, Personale, Tributi, Affari Generali, Servizi Sociali;
- SERVIZIO II – Demografici, Polizia Locale, Commercio- SUAP;
- SERVIZIO III – Lavori Pubblici/Gestione del Patrimonio, Urbanistica/Ambiente Sportello Unico per l'Edilizia, Espropriazioni, Manutenzione.

Le unità organizzative afferenti alle specifiche Aree sono così strutturate:

A. SERVIZIO I – Finanziario, Personale, Tributi, Affari Generali, Servizi Sociali

- n. 1 Funzionario delle Elevate Qualificazioni
- n. 1 Istruttore (in distacco presso il Giudice di Pace di Cassino)

B. SERVIZIO II – Demografici, Polizia Locale, Commercio- SUAP

- n. 1 Funzionario delle Elevate Qualificazioni
- n. 1 Istruttore di vigilanza

C. SERVIZIO III – Lavori Pubblici/Gestione del Patrimonio, Urbanistica/Ambiente Sportello Unico per l'Edilizia, Espropriazioni, Manutenzione.

- n. 1 Funzionario delle Elevate Qualificazioni
- n. 1 Operatore Esperto.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### 3<sup>^</sup> Sezione di programmazione

#### sottosezione 3.2

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### NOTE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

*(in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.*

*A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

5) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;)*

L'Ente comunale intende adottare il seguente Piano del Lavoro agile 2024-2026:

### Art. 1

#### Indicazioni generali

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
- conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro,
- promozione delle pari opportunità,
- incremento del benessere organizzativo,
- riduzione delle assenze,
- riduzione del traffico e del connesso inquinamento.

2. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.

4. La relazione sindacale prevista è la informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali o su iniziativa dell'ente, il confronto.

### Art. 2

Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.
2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

### Art 3

Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.
2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.
3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.
4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:
  - Vigilanza urbana;
  - Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Notifiche;
  - Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
  - Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
  - Servizi cimiteriali;
  - Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Raccolta e smaltimento dei rifiuti;
  - Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### Art. 4

#### Le condizioni

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
2. L'invarianza dei servizi resi all'utenza, che deve essere attestata dal Responsabile del Servizio con cadenza almeno settimanale;
3. L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo che per i dipendenti cd fragili;
4. L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Tale risultato è raggiunto attraverso uno dei seguenti strumenti: sistemi Multi factor authentication, attivazione di una VPN, utilizzazione della tecnologia VDI, Cloud. Il soddisfacimento di tale requisito è attestato dal Responsabile del Servizio.
5. L'adozione e realizzazione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato, ove accumulato;
6. La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della dotazione tecnologica del lavoratore, ferma restando la idoneità che deve essere attestata da parte del Responsabile del Servizio;
7. La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

### Art. 5

#### La scelta dei dipendenti

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Servizi, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
  - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
  - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

- lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
  - lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
  - lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
  - lavoratori che hanno presentato domanda.
3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.
4. Nella fase di emergenza sanitaria sono collocati a richiesta in lavoro agile in modo permanente tutti i lavoratori cd fragili.
5. Nella fase di emergenza sanitaria il periodo di lavoro svolto in presenza può essere ridotto o annullato. Occorre prevedere fin da subito che nell'arco dell'anno ci sia comunque la prevalenza del lavoro in presenza su quello svolto in modalità agile.

### Art. 6

#### Le misure organizzative

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.
2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il Responsabile del Servizio di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri Responsabile dei Servizi, con i colleghi e con gli utenti.
3. Il Responsabile del Servizio di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

### Art. 7

#### L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.
2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 7,15 e le 19,15.
3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 08,30 e le 13,30 e nel pomeriggio nei giorni di martedì e giovedì dalle 15,15 alle 17,45.
4. La verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro è realizzata attraverso la timbratura a distanza.
5. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.
6. A partire dalle 19,30 e fino alle 7,30 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

### Art. 8

#### L'accordo individuale ed il progetto

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.
2. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; definizione dei tempi di riposo del lavoratore; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia; informativa sulla sicurezza; modalità di recesso; indicazione dei giustificati motivi di recesso; obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente; modalità e criteri di misurazione della prestazione.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

3. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.
4. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.
5. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.
6. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della governance e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate

### Art. 9

#### Le indennità

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.
3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.
4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

### Art. 10

#### I doveri

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.
5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.
6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.
7. L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

### Art. 11

#### La formazione

1. I dipendenti devono essere formati su:

- contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
- vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
- utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
- rafforzamento del lavoro in autonomia, empowerment, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

### Art. 12

#### Il monitoraggio

1. Con cadenza mensile ogni Responsabile del Servizio monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:
- Realizzazione degli obiettivi,
  - Soddisfazione degli utenti,
  - Conseguimento di risparmi,
  - Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo,
  - Innalzamento della produttività,
  - Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti,
  - Miglioramento del benessere organizzativo,
  - Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.
3. Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

### Art 13

#### Le misure di sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.
2. L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica in-formativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.
3. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.
4. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

5. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.
6. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### 3^ Sezione di programmazione

#### sottosezione 3.3

#### PIANO AZIONI POSITIVE

Il Comune di Colle San Magno sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

GLI OBIETTIVI DEL D.LGS. N. 198 2006 SONO I SEGUENTI:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31).

L'art. 48 del D. Lgs 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. L'obiettivo perseguito da detti piani è la pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il Comune di Colle San Magno, attraverso l'adozione del presente piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il presente piano si pone come obiettivi:

- 1) rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro;

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

2) favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;

### AZIONI POSITIVE

a) Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

b) Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di

violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

c) Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 (Disposizioni integrative e correttive del D.lgs. 81/2008) e dal decreto legislativo 11 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro}, come integrato dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Flessibilità di orario, permessi aspettative e congedi

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### Gestione delle risorse umane

Per facilitare l'equilibrio di genere la gestione delle risorse umane sarà improntato sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione;
- sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento;
- sia favorita la concessione di permessi studio al fine di favorire la riqualificazione professionale del personale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato programma.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### 3^ Sezione di programmazione sottosezione 3.4

#### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

##### NOTE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

*(indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

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

*Gli elementi della sottosezione sono:*

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la*

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

*descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;*

- ***Programmazione strategica delle risorse umane:*** *il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorseumane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:*
  - a) *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
  - b) *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
  - c) *stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o apotenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

*In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:*

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

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

- **Strategia di copertura del fabbisogno:** questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - a) soluzioni interne all'amministrazione;
  - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
  - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
  - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - i) concorsi;
  - l) stabilizzazioni;
  
- **Formazione del personale:**
  - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
  - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
  - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo;)

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

*Si specifica che, al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente del personale, e vista l'attuale dotazione organica, la formazione per il personale dipendente potrà essere esaustivamente espletata tramite risorse interne.*

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

Il Comune di Colle San Magno ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 04-12-2023, successivamente modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 13-02-2024.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

### STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, quali enumerati nella sottosezione "Valore Pubblico" e declinati in obiettivi gestionali riportati nella sottosezione "Performance" richiede prima di tutto l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti dell'Ente, affinché questi dispongano delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi programmati.

In particolare, come evidenziato nella Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese".

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione si collocano quindi al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

La stessa direttiva evidenzia che la formazione costituisce:

- per i dipendenti, un diritto soggettivo e al tempo stesso un dovere, tanto che le attività di apprendimento e formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- per le amministrazioni, la formazione costituisce un investimento organizzativo necessario per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese.

La formazione, ai sensi della richiamata direttiva, costituisce anche un obiettivo di performance dei dirigenti/responsabili dei servizi.

A tal fine, tra gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili dei servizi nella sottosezione "Performance" è stato inserito anche l'obbligo di attuare le necessarie iniziative formative a favore dei dipendenti assegnati a ciascun Servizio.

Al contempo, per i dipendenti non titolari di incarichi di EQ, l'effettiva partecipazione ai percorsi formativi messi a disposizione degli stessi, costituirà oggetto di valutazione da parte dei rispettivi Responsabili di servizio in sede di valutazione della performance individuale.

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

La partecipazione ai percorsi formativi rileva inoltre anche ai fini delle progressioni economiche all'interno della stessa area o delle progressioni tra aree.

Ai sensi dell'art 54 del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, la programmazione delle attività formative deve essere effettuata nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art 5, comma 3, lett. i) del medesimo CCNL.

La richiamata disposizione contrattuale prevede che: “la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione 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 e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

l'art 54 comma 7 del D.Lgs. n. 165/20017, secondo cui: “Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;

gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali;

la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;  
livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e ipreposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

La richiamata Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 evidenzia inoltre l'importanza che, nell'ambito del PNRR, riveste non solo lo sviluppo delle conoscenze del personale nei tradizionali ambiti giuridici ed economici, ma anche lo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

Ai sensi dell'art 55 del CCNL 16/11/2022:

- le iniziative di formazione devono riguardare tutti i dipendenti
- inoltre, deve essere garantita a tutti i dipendenti pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi.

La formazione dei dipendenti dovrà articolata su due livelli:

un LIVELLO GENERALE che riguarda potenzialmente tutti i dipendenti

un LIVELLO SPECIFICO che riguarda invece di volta in volta i dipendenti specificamente addetti a determinati settori di attività.

### 1) Formazione generale

La formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti, dovrà avere ad oggetto:

la transizione digitale, ecologica e amministrativa

la formazione di base in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

la formazione sui temi dell'etica e della legalità, con specifico riguardo al Codice di Comportamento

la formazione in materia di trattamento dei dati personali

# COMUNE DI COLLE SAN MAGNO

Provincia di Frosinone

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

lo sviluppo delle competenze digitali

la formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che dovrà essere garantita in particolare dal dipendente delegato all'esercizio delle funzioni di datore di lavoro.

In particolare, dovrà essere garantita, a cura dell'Ufficio personale, ai sensi dell'art 54 comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001, la formazione obbligatoria sui temi dell'etica e del comportamento etico al personale neoassunto o trasferito o in caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori.

La formazione generale sarà erogata attraverso i seguenti canali:

- tramite formazione erogata da Asmel
- tramite corsi di formazione in presenza o in streaming
- tramite webinar.

### 2) Formazione specifica

La formazione specifica ha ad oggetto le materie comprese negli ambiti di competenza di ciascuno dei servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente.

Essa è finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte, con specifico riferimento a quelle funzionali alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Nella formazione specifica rientra anche la formazione di livello specifico rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

La formazione specifica sarà erogata attraverso i seguenti canali:

- tramite corsi di formazione in presenza o in streaming
- tramite webinar.

# **COMUNE DI COLLE SAN MAGNO**

Provincia di Frosinone

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026**

Sia per la formazione generale, di carattere trasversale, che per quella specifica, dovranno essere garantite a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno (Direttiva del Ministro della PA del 23/03/2023).

La formazione è inoltre garantita anche:

- tramite circolari, in particolare a cura del RPCT
- segnalazione di materiale informativo.