

Comune di Rotonda

Provincia di Potenza

Via Roma, 56 – 85048 – Rotonda (PZ) – Tel. +390973661005 –

Sito Web: www.comune.rotonda.pz.it PEC: protocollo@pec.comune.rotonda.pz.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(in modalità semplificate)

(Art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80; D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81; D.M. 30 giugno 2022, n. 132)

Approvato con Deliberazione Giunta comunale n° 79, del 09.11.2023, esecutiva.

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
2.2 PERFORMANCE	8
2.2.1 PREMESSA	8
2.2.2 INDICATORI GENERALI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE E PRINCIPALI VINCOLI LEGISLATIVI	10
2.2.3 COLLEGAMENTO CON LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.	10
2.2.4 SCHEDE-OBIETTIVO (OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE)	10
2.2.5 VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE	29
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	30
2.3.1 CONTENUTI GENERALI – RICHIAMO DEL PTPC 2022/2024.	30
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	32
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	33
3.2.1 I FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE/DA REMOTO.....	33
3.2.2 I SERVIZI CHE SONO “SMARTIZZABILI” E GESTIBILI DA REMOTO	33
3.2.3 I SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE/DA REMOTO	34
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	34
3.3.1 Premessa e riferimenti normativi	34
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	37
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	41
3.3.4 Il programma della formazione del personale.....	43
3.3.5 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici.....	44
3.3.6 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale	44
3.3.7 Piano Occupazionale 2023 - 2025.....	46
3.3.8 Sostenibilità finanziaria del piano del fabbisogno del personale 2023.2025	50
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	52

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 valore strategico e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

La stesura del presente documento (più volte interrotta e ripresa) risente delle *criticità* (solo in parte, di seguito, accennate) che affliggono gli enti di queste dimensioni organizzative, delle incertezze applicative che hanno contraddistinto (a dispetto delle finalità di *semplificazione*) l'introduzione del PIAO, del continuo mutare del quadro normativo di riferimento (basti pensare al nuovo *Codice dei Contratti pubblici* o all'impatto del CCNL 2019/2021), degli ormai cronici rinvii dei termini di approvazione del principale atto di programmazione finanziaria (bilancio di previsione), dell'incomprensibile carico di adempimenti vari che gravano sulla risicata struttura direzionale ed organizzativa dell'ente, ulteriormente e significativamente incrementatosi nel tentativo di dare la massima attuazione agli interventi connessi al PNRR ed al PNC.

Riferimenti normativi

L'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (già, più volte, modificato ed integrato) ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale

anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132**(in Gazz. Uff. 7 settembre 2022, n. 209), concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Con **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.)**, in attuazione della delega di cui al citato art.6, comma 5, del D.L. 80/2021, sono stati individuati e soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO – **testualmente, per gli enti con più di 50 dipendenti** -, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani (art.1, comma 1, DPR 81/2022, lett. da "a)" ad "f)"):

- Piano dei fabbisogni;
- Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piani di azioni positive.

Lo stesso DPR 81/2022 ha invece disposto (art.1, comma 3) che: *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **con non più di cinquanta dipendenti** sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*

Sempre il DPR 81/2022 ha inoltre disposto (tra l'altro):

- *"All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso."* (art.1, comma 4)¹;
- *"Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."* (art.2, comma 1).

Ai sensi, dunque, dell'art. 6 del D.M. 132/2022 (commi 1, 2, 3 e 4) 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

¹ Il terzo periodo soppresso è il seguente: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

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, del DM 132/2022 (v. commi 3 e 4 dello stesso art. 6 D.M. 132/2022).

L'art. 7 del D.M. 132/2022 dispone che: *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di 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. "*

Il successivo art.8, comma 2, sempre del D.M. 132/2022, dispone: *"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."*

Inoltre l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), con comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023, ha reso noto, tra l'altro che *"[...] Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. [...] Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).[grassetto NDR]"*.

Ancora, l'ANAC, con successivo comunicato del Presidente del 20 giugno 2023, ha aggiornato l'anzidetto comunicato 17/01/2023, rendendo noto, tra l'altro, che: *"[...] Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del*

differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal d.m. 30 maggio 2023.

Il presente Comunicato sostituisce e aggiorna il precedente del 17 gennaio 2023."

Da ultimo, con **Decreto del Ministero dell'Interno del 28.07.2023**, pubblicato in GU Serie Generale n. 177 del 31.07.2023, il **termine** (già, più volte, differito) **per la deliberazione del Bilancio di Previsione riferito al triennio 2023/2025, da parte degli Enti Locali, è stato ulteriormente differito al 15 settembre 2023.**

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	ROTONDA (PZ)	
Indirizzo	VIA ROMA, 56	
Recapito telefonico	0973 661005	
Indirizzo internet	http://www.comune.rotonda.pz.it	
e-mail	ced@comune.rotonda.pz.it	
PEC	protocollo@pec.comune.rotonda.pz.it	
Codice fiscale/Partita IVA	84002030769	
Sindaco	ROCCO BRUNO	
Numero dipendenti al 31.12.2022	21 (oltre Segretario comunale in convenzione)	n. 06 dip. a tempo indeterminato e pieno, n. 13 dip. a tempo indeterminato e parziale (fin dall'origine), di cui 12 a 30 h settimanali, 1 a 24 h settimanali; n. 02 a tempo determinato a 30 h settimanali (Agenti P.L.).
Numero abitanti al 31.12.2022	3.242	

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE
----------------------------	------------------------------------------

L'ente non è tenuto alla compilazione della sottosezione (art. 6, c.3, D.M. 132/2022; Piano-tipo, allegato stesso D.M.). È tuttavia necessario, ai fini della predisposizione dei contenuti della sottosezione seguente, *performance* (anch'essa non obbligatoria per questo Comune), fare riferimento al [DUPS 2023/2025](#) (in successione al [DUPS 2022/2024](#)), in particolare alla "Parte seconda - Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio", **approvato con [deliberazione consiliare n.16, del 04.07.2023](#)** ed agli atti di programmazione nello stesso richiamati e/o allegati.

2.2.1 PREMESSA

Sebbene, sia, l'art. 6, c.3, D.M. 132/2022, sia, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" approvato con lo stesso D.M., non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si reputa opportuno, se non necessario, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area e delle premialità rientranti nel salario accessorio dei Dipendenti (secondo i criteri definiti in sede di contratto collettivo integrativo e nel sistema di valutazione vigente), di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sezione.

La predisposizione della presente sezione è svolta in coerenza al [DUPS 2023/2025](#) ed al [Bilancio di previsione 2023-2025](#) (in successione al [DUPS](#) ed al [Bilancio 2022/2024](#)), approvati, rispettivamente, con [delibere di Consiglio Comunale n. 16 e n.17 del 04.07.2023](#), ed agli atti di programmazione negli stessi richiamati e/o allegati.

Inoltre si pone in successione con l'analoga sezione del [PIAO 2022/2024 – Allegato 1](#), di cui costituisce prosecuzione ed aggiornamento.

La struttura organizzativa è essenziale e, per certi aspetti, *sbilanciata* (riveniente da remoti processi di stabilizzazione ed a cui si sta, gradualmente, ponendo rimedio): 3 soli responsabili di Area (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, già cat. D), di cui 1 (Resp. Area Contabile) regge, *ad interim*, l'Area di Vigilanza ed il segretario comunale in convenzione con altri 3 Comuni; 2 soli *Istruttori* (Area degli Istruttori, già cat. C); 14 *Operatori* (Area degli Operatori Esperti, già cat. B), di cui 13 nati part-time ed 1 a tempo pieno (peraltro, in quiescenza dal 1° maggio 2023); sono altresì presenti 2 unità, a tempo determinato e parziale (30 h settimanali), Agenti di Polizia Locale (Area degli Istruttori, già cat. C), nonché, da febbraio 2023, una unità (già in forza ad altra amministrazione), cat. D (Architetto), a tempo determinato (fino al 31.12.2023) e parziale (18 h settimanali), ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art.1, comma 58 bis, della Legge 662/1996, a supporto dell'UTC. (PER MAGGIORI DETTAGLI SI RINVIA ALLA "SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO").

Ciò tuttavia si è cercato, per quanto possibile, di rispettare le prescrizioni contenute nell'art.6, del D.L. 80/2021 e nella declinazione degli obiettivi di performance indicati all'art. 3, comma 1, lett.b), del D.M. 132/2022 (anche se, come detto, non testualmente vincolanti per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti), tenendo conto di quanto previsto dal [Regolamento per la misurazione e valutazione delle performance e per il funzionamento del nucleo di valutazione e del controllo di gestione](#) (di seguito, semplicemente: "RMVP"), approvato con D.G.C.n.74 del 20.09.2019 e dal [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#) (di seguito, semplicemente: "SMVP"), composto da [n.7 articoli più allegati A\), B\), C\), D\), E\), F\), G\), H\)](#), allegato ed approvato alla/con [D.G.C. n. 78, del 29.12.2020](#) – in quanto compatibile con le nuove disposizioni introdotte dal CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 -, nonché in ossequio, in primo luogo, ai principi costituzionali di unità della Repubblica, pur nella differenziazione delle funzioni, e della salvaguardia dei c.d. LEP (livelli essenziali delle prestazioni) (artt. 5, 114, 117, c.2, lett. m), 118, Cost.).

Inoltre, stante la dimensione organizzativa e l'ampiezza delle *materie* che comunque interessano il Comune anche di ridotte dimensioni demografiche (sia pur per un solo *procedimento*), sono da considerarsi obiettivi di *performance* anche attività/*processi* c.d. *ordinarie/i*, da effettuarsi nei tempi e

modalità ordinamentali. Difatti, sia, i responsabili di area, sia, il segretario comunale, oltre alla necessità di svolgere attività *concettuali* (di studio, approfondimento, consulenza, etc.) – anche per conto di altre amministrazioni con cui si intrattengono rapporti associativi o di collaborazione-, rivestono plurimi ruoli (ai limiti di compatibilità) e svolgono plurime funzioni (in materia di anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione, statistica, reportistica varia, privacy, controllo sostitutivo, procedimento disciplinare, rappresentanza datoriale in trattative sindacali, etc. etc.) per necessità e carenza di altro personale direzionale, che rendono altamente critica l'attività c.d. *ordinaria*, comunque necessaria per l'erogazione dei servizi essenziali e per il funzionamento dell'ente.

L'auspicio è quello di poter rendere sempre più "organica" e ben coordinata la presente sezione con la programmazione economico-finanziaria del Comune e con il complesso dei piani confluiti nel PIAO.

I *concetti* fondamentali in materia di *performance* delle amministrazioni pubbliche sono contenuti nel D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato, principalmente, dal D.lgs del 25 maggio 2017, n.74. Gli artt.16, comma 2 e 31, comma 1, del D.lgs. 150/2009, nel testo modificato dal D.lgs 74/2017, indicano le disposizioni dello stesso D.lgs 150/2009 che costituiscono i *principi* a cui sono tenuti ad adeguarsi gli enti locali².

Il Dipartimento della funzione pubblica, in attuazione delle funzioni di indirizzo e coordinamento conferitegli dal D.lgs. 150/2009 e dal D.P.R. 105/2016, ha adottato apposite linee guida, tra cui le "*Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche*"(n. 4/2019) e le "*Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale*" (n.5/2019), che dovrebbero orientare le pubbliche amministrazioni per l'attuazione di comportamenti efficaci in materia.

Considerando che non risulta sottoscritto l'accordo in sede di Conferenza unificata, previsto dal citato art.16, comma 2 (ma nemmeno i protocolli di collaborazione di cui all'art.3, comma 4, del D.P.R. 105/2016), con i citati "[RMVP](#)" ed "[SMVP](#)" sono state esplicitate le disposizioni essenziali che regolano la materia presso il Comune di Rotonda e che si reputano, tutt'ora, adeguate al contesto ordinamentale (disposizioni legislative/linee guida, per quanto applicabili) ed organizzativo, al netto delle modifiche (*semplificazioni* o ritenute tali) apportate da successivi provvedimenti legislativi/normativi .

A detti "[RMVP](#)" ed "[SMVP](#)" - per i quali sono state esperite le pertinenti relazioni sindacali sottola vigenza del C.C.N.L. 21.5.2018 -, si fa, pertanto, rinvio per il quadro definitorio e regolatorio utile alla misurazione e valutazione delle performance del personale del Comune di Rotonda e di cui la presente sezione costituisce complemento. Come accennato, il regolamento (RMVP) ed il conseguente SMVP vanno letti in chiave *evolutiva*, ossia intendendosi *disapplicare* o *modificare/abrogare* le disposizioni degli stessi che dovessero confliggere con superiori o successive/incompatibili disposizioni di rango legislativo o di CCNL (per gli ambiti a questo riservati dalla legge), in altri termini, secondo i canoni di interpretazione delle fonti normative e contrattuali.

²**Art. 16.** (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio sanitario nazionale), comma 2: "[...] gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata."

Art. 31.(Norme per gli Enti territoriali e il Servizio sanitario nazionale), comma 1: "[...] gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1."

La presente sezione è frutto di una procedura concertata di individuazione e definizione di obiettivi particolarmente strategici per l'attuazione di quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato e negli atti di programmazione finanziaria, che vede coinvolti gli organi di governo (art.36,, comma 1, TUEL), il Nucleo di Valutazione, i Responsabili di Area ed il Segretario comunale.

La sezione ha una struttura molto semplice (almeno, si tenta), in quanto contiene gli indicatori generali nonché gli obiettivi da raggiungere (SCHEDE-OBIETTIVO), alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché l'operato dei Responsabili di Area e dei dipendenti a queste assegnati.

Deve, infine, precisarsi che, in analogia con quanto previsto per gli atti di programmazione finanziaria (DUPS/Bilancio - Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011), la presente sezione è oggetto di aggiornamento/riformulazione infra annuale ed annuale (a scorrimento) in relazione alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi ed ai mutamenti delle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e di personale, alla sostenibilità economico – finanziaria.

2.2.2 INDICATORI GENERALI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE E PRINCIPALI VINCOLI LEGISLATIVI (*performanceorganizzativa, art.3 RMVP, art.2 SMVP*).

Gli indicatori e vincoli ordinamentali, riportati negli **allegati A) e B)** del "**SMVP**" (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance) ed a cui si fa rinvio, costituiscono **obiettivi generaliche** riguardano tutta la **struttura** comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione della performance organizzativa dei responsabili di Area e dei dipendenti assegnati alla rispettiva Area. L'elencazione ivi riportata ha, necessariamente, carattere *esemplificativo*, non potendosi escludere ulteriori indicatori e vincoli imposti dalla legge (v.artt.1 e 3, comma 6, del "**RMVP**").

2.2.3 COLLEGAMENTO CON LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" quale "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione.

2.2.4 SCHEDE-OBIETTIVO (OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE)

Le seguenti schede-obiettivo sono formulate in considerazione di quanto innanzi detto e richiamato.

**OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE – DIGITALIZZAZIONE - PIENA ACCESSIBILITÀ
DELL'AMMINISTRAZIONE - TRASPARENZA.**

DUPS

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 02 - Segreteria Generale

Programma 08 - Statistica e sistema informativi

OBIETTIVO STRATEGICO (OS) 1	ATTUAZIONE PROGETTI PA DIGITALE 2026. I progetti/obiettivo, declinati negli obiettivi strategico-operativi 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, in prosecuzione delle azioni già avviate (v. PIAO 2022/2024 – Allegato 1), mirano a conseguire plurime/i finalità/obiettivi che possono riassumersi in : semplificazione delle procedure; facilità di accesso digitale all'amministrazione, anche da parte di ultrasessantacinquenni e diversamente abili; dematerializzazione documentale, trasparenza e tracciabilità dei procedimenti.	NOTE
OBIETTIVO strategico/operativo 1.1	"Identità Digitale" Realizzazione sistema di accesso ai servizi comunali (area riservata) tramite CIE.	Prosecuzione delle azioni già attivate per l'accesso tramite SPID.
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Amministrativa-Tributi, Dr.Giannantonio Di Sanzo	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	CITTADINI CHE HANNO NECESSITA' DI INTERAGIRE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (ISTANZE VARIE – TRIBUTI)	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Termine finale: 31/12/2024. Fasi intermedie annuali: - entro il 31.12.2023, avviamento delle attività del progetto; - entro il 29.09.2024 chiusura progetto Avviso MITD 1.4.4; - entro il 31.12.2024, raggiungimento traguardo atteso.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Corretto completamento delle attività entro le scadenze temporali. Diminuzione del flusso di cittadini presso gli uffici comunali entro il termine finale.	La misurazione e la valutazione del personale dedicato all'obiettivo è effettuata annualmente in riferimento alle attività, fasi temporali intermedie, traguardi individuati ed in base al sistema di valutazione adottato (RMVP , SMVP +allegati A), B), C), D), E), F), G), H)).
Base di partenza	Dati di accesso tramite SPID per il traguardo finale.	
Traguardo atteso	-COMPLETAMENTO DELLE FASI	

	PROCEDURALI ENTRO LE SCADENZE TEMPORALI. - ENTRO IL 31.12.2024 IL 60% DEGLI UTENTI EFFETTUANO L'ACCESSO AI SERVIZI TRAMITE PORTALE.	(sia con SPID, che con CIE).
Fonte per verificare i dati	- DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI. - PORTALE ISTITUZIONALE (REPORTS ACCESSI).	
Peso dell'obiettivo	4%	Il peso dell'obiettivo esprime le priorità e l'importanza assegnate allo stesso dall'amministrazione. Viene espresso in termini percentuali, fatta 100 la somma di tutti gli obiettivi. Assume rilevanza ai fini della valutazione della <i>performance individuale</i> (secondo il sistema già adottato) e sulle correlate <i>premierità</i> .
OBIETTIVO strategico/operativo 1.2	ATTUAZIONE PROGETTI PA DIGITALE 2026. "Migrazione al CLOUD"	
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Amministrativa-Tributi, Dr. Giannantonio Di Sanzo.	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Responsabile Transizione Digitale. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Termine finale: 31/12/2024. Fasi intermedie annuali: - entro il 04.12.2023, avviamento delle attività del progetto, Avviso MITD 1.2; -entro il 30.09.2024, raggiungimento traguardo atteso.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Corretto completamento delle attività entro le scadenze temporali. Dismissione noleggio server entro il termine finale.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	ATTUALE SISTEMA IN USO, PER IL TRAGUARDO FINALE.	
Traguardo atteso	-COMPLETAMENTO DELLE FASI PROCEDURALI ENTRO LE SCADENZE TEMPORALI. - ENTRO IL 30.09.2024 COMPLETA MIGRAZIONE.	
Fonte per verificare i dati	CHIUSURA CONTRATTO SERVIZIO IN ESSERE. .	
Peso dell'obiettivo	4%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
OBIETTIVO strategico/operativo 1.3	ATTUAZIONE PROGETTI PA DIGITALE 2026. "Esperienza Cittadino"	
Responsabile/i di Area di riferimento(Centri di Responsabilità – CR)	Area Amministrativa-Tributi, Dr.Giannantonio Di Sanzo, di concerto con Area Contabile (Dr.N. De Bartolo) ed Area	

	Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	CITTADINI CHE HANNO NECESSITA' DI INTERAGIRE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (ISTANZE VARIE – TRIBUTI)	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Termine finale: 31/12/2024. Fasi intermedie annuali: - entro il 13.11.2023, avviamento delle attività del progetto; - entro il 23.12.2023 chiusura progetto Avviso MITD 1.4.1; -entro il 31.12.2024, raggiungimento traguardo atteso.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Corretto completamento delle attività entro le scadenze temporali. Traffico dati su portale istituzionale verso le pagine di accesso ai servizi, entro il termine finale.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	NUMERO UTENTI NON TELEMATICI.	
Traguardo atteso	-COMPLETAMENTO DELLE FASI PROCEDURALI ENTRO LE SCADENZE TEMPORALI. -ENTRO IL 31.12.2024, IL 60% DEGLI UTENTI UTILIZZANO LE ISTANZE PRESENTI SUL PORTALE ISTITUZIONALE.	
Fonte per verificare i dati	- DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI. - PORTALE ISTITUZIONALE (REPORTS ACCESSI).	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
OBIETTIVO strategico/operativo 1.4	ATTUAZIONE PROGETTI PA DIGITALE 2026. "PAGOPA"	
Responsabile/i di Area di riferimento(Centri di Responsabilità – CR)	Area Amministrativa-Tributi, Dr.Giannantonio Di Sanzo, di concerto con Area Contabile (Dr.N. De Bartolo) ed Area Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	CITTADINI CHE HANNO NECESSITA' DI INTERAGIRE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (ISTANZE VARIE, PAGAMENTI E RILASCIO DOCUMENTI)	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio coinvolta nei pagamenti, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Termine finale: 30/06/2024. Fasi intermedie annuali: - entro il 13.10.2023, avviamento delle attività del progetto; - entro il 27.04.2024 chiusura progetto Avviso MITD 1.4.3; -entro il 30.06.2024, raggiungimento traguardo atteso.	
Misurazione del grado di raggiungimento	Corretto completamento delle attività	Vale la nota riportata alla

dell'obiettivo	entro le scadenze temporali. UTILIZZO NUOVA MODALITA' DI PAGAMENTO (flusso transazioni)	stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	NUMERO DI UTENTI NON DIGITALI.	
Traguardo atteso	-COMPLETAMENTO DELLE FASI PROCEDURALI ENTRO LE SCADENZE TEMPORALI. -L'80% DEI PAGAMENTI AVVIENE TRAMITE PAGOPA, ENTRO IL TERMINE FINALE.	
Fonte per verificare i dati	- DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI. -FLUSSO TRANSAZIONI.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO 2	Corretta gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.	
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Amministrativa-Tributi, Dr.G. Di Sanzo, di concerto con Area Contabile (Dr.N. De Bartolo) ed Area Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	CITTADINI ED INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Entro i termini annuali di rilevazione dei dati oggetto di attestazione da parte dell'OIV/Nucleo di Valutazione.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Corretto completamento delle attività di pubblicazione entro le scadenze temporali ANAC, secondo i punteggi attribuiti dall'OIV/Nucleo di Valutazione (griglie di rilevazione, stabilite da ANAC).	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	Criticità riscontrate da OIV/Nucleo valutaz./ Griglia di rilevazione al 30.06.2023 .	
Traguardo atteso	-Alle scadenze di rilevazione 2023, almeno l' 85/90% dei parametri della griglia di rilevazione ANAC raggiunge il punteggio massimo attribuito dall'OIV/Nucleo di valutaz.; -Alle scadenze di rilevazione 2024, almeno il 90/95% dei parametri della griglia di rilevazione ANAC raggiunge il punteggio massimo attribuito dall'OIV/Nucleo di valutaz.; -Alle scadenze di rilevazione 2025, almeno il 95/100% dei parametri della griglia di rilevazione ANAC raggiunge il punteggio massimo attribuito dall'OIV/Nucleo di valutaz.	
Fonte per verificare i dati	Sito web comunale, sottosezione "Attestazione OIV o struttura analoga"	
		Vale la nota riportata alla

Peso dell'obiettivo	5%	stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
---------------------	----	-------------------------------------

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
DUPS		
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
		NOTE
OBIETTIVO 01 STRATEGICO/OPERATIVO	Efficace attuazione del sistema dei controlli interni (controllo sugli equilibri finanziari) previsto dal D.L. 174/2012 art. 3 comma 2 lettera c)	Il perseguimento degli equilibri di bilancio è un obiettivo imprescindibile per una sana gestione dell'Ente locale. Il venir meno delle condizioni di equilibrio, infatti, potrebbe pregiudicare l'erogazione dei servizi essenziali costringendo l'Ente, nei casi più gravi, alla dichiarazione di dissesto finanziario. Garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa permette di adottare in corso d'opera i necessari provvedimenti individuati dall'art. 193 del D.lgs. 267/2000 per eventualmente ripristinare le condizioni di equilibrio.
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Contabile Dr. Nicolo' De Bartolo, di concerto con Area Amm-Tributi (Dr.G. Di Sanzo) ed Area Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI BENEFICIARI DEI SERVIZI ESSENZIALI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio coinvolta nel sistema di controllo, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Entro il 31 luglio di ogni annualità afferente al presente piano e almeno una volta nel semestre precedente e successivo tale data	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Mantenimento equilibri di bilancio e/o eventuali adozione azioni di ripristino.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	DOCUMENTI CONTABILI PER ANNUALITÀ INTERESSATA.	
Traguardo atteso	SANA GESTIONE ENTE LOCALE/RISPETTO DI ALMENO 6/8 PARAMETRI D.M. 28.12.2018 e SS.MM.II. E DEGLI ALTRI PERTINENTI	

	INDICATORI DELL' ALLEGATO A) , D.G.C. 78/2020 .	
Fonte per verificare i dati	REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVI/INDICATORI E PARAMETRI SISTEMA DI BILANCIO	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
OBIETTIVO 02 OPERATIVO	Controlli preventivi di regolarità contabile amministrativa nei termini fissati dagli artt. 7 e 8 del d.lgs.123/2011	Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il sistema dei controlli interni comprende anche il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della <i>performance</i> previsto nel regolamento di organizzazione, nonché il regolamento di contabilità. Il sistema dei controlli interni, da intendersi come strumento di lavoro, di guida e miglioramento dell'organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Rotonda, nel rispetto del principio di trasparenza.
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Contabile Dr. Nicolo' De Bartolo, di concerto con Area Amm-Tributi (Dr.G. Di Sanzo) ed Area Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI BENEFICIARI DEI SERVIZI ESSENZIALI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio coinvolto nel sistema di controllo, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Nei termini previsti dall'art. 8 del D.lgs. 123/2011 per ogni atto amministrativo di rilevanza al presente obiettivo e per tutte le annualità afferenti al presente piano	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	- Effettivo espletamento nei termini del controllo preventivo sulle determinazioni e sugli altri atti amministrativi interessati nei termini previsti dalla Legge sopra indicata. - ALLEGATI A) e B) D.G.C. 78/2020 .	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

Base di partenza	ATTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTI CONTABILI	
Traguardo atteso	SANA GESTIONE ENTE LOCALE/RISPETTO DELLE SCADENZE TEMPORALI, NONCHÈ DEI PERTINENTI INDICATORI E VINCOLI INDICATI NEGLI ALLEGATI D.G.C. 78/2020.	
Fonte per verificare i dati	REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	
Peso dell'obiettivo	4%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
OBIETTIVO 03 OPERATIVO	Rendicontazione Fondi, Questionari SOSE e Cortei dei Conti, Bilancio Previsione, DUP e Rendiconto	Per chi si avvicina ad un ente locale, con una formazione tecnico contabile di matrice privatistica, la prima sensazione è di grande disorientamento. Il sistema contabile sembra assurdo e i documenti di bilancio sono praticamente incomprensibili. Pare impossibile ma il bilancio di una società quotata in borsa è senza dubbio di più immediata comprensione, perché più semplice, chiaro e trasparente, di quello di un qualsiasi comune italiano, sia che si tratti di un paese di mille abitanti, sia di un grande comune quale Roma, Milano o Napoli. In sostanza chi amministra una entità non lucrativa ha come problema centrale quello dell'equilibrio tra entrate e uscite (o spese). La regola aurea, in questi casi, è che le uscite non devono mai superare le entrate e che la cassa deve essere sempre positiva. Da qui l'importanza nella contabilità pubblica dei documenti contabili canonici e di quelli di rendicontazione e controllo derivati la cui approvazione nei termini di legge, seppur con evidente ritardo, in alcuni casi con le proroghe governative pressoché ormai canoniche, diventa di vitale importanza per una sana e corretta gestione dell'Ente Locale.
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Contabile Dr. Nicolo' De Bartolo, di concerto con Area Amm-Tributi (Dr.G. Di Sanzo) ed Area Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI BENEFICIARI DEI SERVIZI	

	ESSENZIALI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio coinvolto nel sistema di rendicontazione e redazione, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Entro la data di scadenza prevista dalla Legge e/o eventuali proroghe governative per ogni documento e per ogni annualità interessata dal presente atto.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	-Corretta predisposizione ed inviodella documentazione nei termini di legge;	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	ATTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTI CONTABILI	
Traguardo atteso	SANA GESTIONE ENTE LOCALE/RISPETTO SCADENZE TEMPORALI, NONCHÈ PERTINENTI INDICATORI E VINCOLI DEGLI ALLEGATI A) e B) D.G.C. 78/2020.	
Fonte per verificare i dati	REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	4%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
<u>DUPS</u>		
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
		NOTE
OBIETTIVO 01 OPERATIVO	Azioni di verifica ai fini della corretta applicazione secondo canoni di progressività e carichi di famiglia, di imposte e tasse con eventuale recupero di elusioni e/o evasioni (TARI - IMU - Serv. IDRICO - Servizi a domanda individuale etc.)	Combattere l'evasione fiscale è una priorità del Comune di Rotonda. Lo è anzitutto perché un sistema di prelievo efficiente ed equo è il nucleo profondo della vita di una società. Il fisco ci garantisce servizi gestiti con equità, cure sanitarie e istruzione gratuita, agisce a ridurre le distanze, talvolta enormi, tra i più fortunati e i più deboli. Un fondamento del vivere democratico. Sono questi i termini nei quali sarebbe normale rapportarsi al dovere di pagare le tasse ed avendo ben chiaro questo principio che il Comune di Rotonda ha improntato la sua azione complessiva di contrasto all'evasione.

		<p>Un'azione, che pur impostata a largo raggio eattenta ad accrescere, anche in termini dicollaborazione e sinergia interistituzionale, le capacità conoscitive e di indagine deifenomeni di evasione nonché di individuazione dei singoli comportamenti di inadempimento fiscale, guarda soprattutto alla maggioranza dei cittadini che, abituati ad adempiere con correttezza e sollecitudine, meritano di essere agevolati e premiati per la loro virtuosità.</p> <p>L'evasione non si combatte con ladelazione e neanche con soli interventi repressivi, che servono solo laddove insistanocontesti di gravissima illegalità da sradicarema da soli non possono essere sufficienti.</p> <p>Occorre soprattutto un mutamento culturale, un cambiamento di ottica nella percezione del fenomeno dell'evasione daparte dei cittadini. L'adempimento spontaneo non deve avvenire solo perché si ha paura deicontrolli, ma perché prevale laconsapevolezza che l'evasione fiscale mettea rischio il nostro futuro e quello delle nuovegenerazioni, ancora più in un contesto di unagrive crisi economica e finanziaria.</p>
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Amministrativa-Tributi, Dr.Giannantonio Di Sanzo, di concerto con Area Contabile (Dr.N. De Bartolo) ed Area Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI BENEFICIARI DEI SERVIZI ESSENZIALI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio coinvolta nel sistema di controllo, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Entro il 31/12/2023 70% dei controlli; Entro il 31/12/2024 90/95% dei controlli; Entro il 31/12/2025 100% controlli.	
Misurazione del grado di raggiungimento	Effettivo espletamento nei termini previsti	Vale la nota riportata alla

dell'obiettivo	delle azioni di verifica per una corretta applicazione della leva fiscale secondo criteri di equità ed uguaglianza.	stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	ATTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTI CONTABILI	
Traguardo atteso	RISPETTO TARGET TEMPORALI/Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente.	
Fonte per verificare i dati	REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	9%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

OBIETTIVI DI EFFICIENZA <u>DUPS</u> MISSIONE 03 -Ordine pubblico e sicurezza Programma 01 - Polizia locale e amministrativa Programma 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana		
		NOTE
OBIETTIVO 01 STRATEGICO/OPERATIVO <i>Missione 03 programma 1</i>	Potenziare le azioni di prevenzione, monitoraggio e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio, migliorando la percezione di sicurezza attraverso controlli circolazione, ambientali, edilizi e/o amministrativi.	Le funzioni di Polizia Locale e Amministrativa sono inquadrate con la Legge n. 65/1986 ed i forza di questo inquadramento il Sindaco o l'Assessore delegato, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio. Il Comandante (ove presente) è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti ai Corpo di Polizia Municipale. Il personale che svolge servizio di P.L. esercita funzioni di Polizia Giudiziaria, come Agente, nel caso dei vigili urbani e degli istruttori, e come Ufficiale, nel caso del Comandante e degli Ispettori. La Polizia Locale è chiamata ad assolvere anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza. I compiti di

		<p>Pubblica Sicurezza sono: il mantenimento dell'ordine pubblico, la sicurezza dei cittadini, la tutela della proprietà, l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti Generali e Speciali dello Stato, delle Province e dei Comuni, nonché delle Ordinanze delle varie Autorità e il soccorso in caso di calamità. La P.L. espleta poi i servizi di Polizia Stradale a norma degli articoli. 11 e 12 del D.L. n. 285/92 (Codice della Strada), e cioè: prevenzione ed accertamento delle violazioni al Codice della Strada, rilevazioni tecniche degli incidenti stradali, scorte ed operazioni di soccorso. In considerazione dei propri compiti istituzionali, nonché delle sue attribuzioni di Agente di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il vigile urbano è investito della qualità di Pubblico Ufficiale come previsto dall'articolo 357 del Codice Penale. La P.L. svolge, infine, attività di Polizia locale in quanto organo di un Ente territoriale, per tutelare gli interessi specifici alla collettività in materia di attività commerciale ed annonaria, veterinaria, urbanistico-edilizia, sanitaria, rurale, mortuaria e tributaria.</p>
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	AREA VIGILANZA <i>ad interim</i> DOTT. NICOLO' DE BARTOLO	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI BENEFICIARI DEI SERVIZI ESSENZIALI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Addetti al Servizio di P.L. Eventuale aggregazione dipendenti di altre Aree/Servizi, coinvolti nel sistema di controllo, da individuarsi a cura dei Capi Area. Eventuale/i operatore/i economico/i qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Annualmente per la durata del presente piano attraverso l'espletamento di almeno un intervento al mese in luoghi sensibili e almeno 2 servizi di controllo mensili.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	-Rapporti agenti P.L. su monitoraggio delle eventuali situazioni di pericolo/disagio e	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o

	<p>azioni espletate;</p> <p>-Rapporti su collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio comunale ed intercomunale;</p> <p>-Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada.</p>	1.1.
Base di partenza	SITUAZIONE ATTUALE	
Traguardo atteso	Aumento della percezione di sicurezza. Individuazione situazioni di pericolo/disagio, prospettazione soluzioni, controllo attuazione.	
Fonte per verificare i dati	REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
<p>OBIETTIVO 02</p> <p>OPERATIVO</p> <p><i>Missione 03 programma 2</i></p>	<p>Controlli preventivi mirati a garantire il decoro urbano e la tempestiva riqualificazione di aree e/o siti degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile anche attraverso l'attuazione di patti per la sicurezza urbana, misure congiunte con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio, controlli in materia di eventuali occupazioni arbitrarie e/o abusive, controlli ai pubblici esercizi, misure di contrasto all'eventuale espandersi di fenomeni delinquenti nei luoghi sensibili ed in genere nel territorio del comune.</p>	<p>La questione della sicurezza urbana riveste un ruolo fondamentale nell'ambito delle politiche pubbliche locali. Il tema ha assunto, nel corso del tempo, una rilevanza sempre maggiore per i cittadini, per cui rientra oggi tra le priorità relative al governo di una città. Alla luce delle problematiche sociali è fondamentale operare a favore di un miglioramento della qualità della vita, soprattutto in alcune aree del paese, e di un innalzamento del livello di sicurezza percepita. Il concetto di sicurezza urbana si sviluppa a partire dagli anni '80 sulla scia di un'esigenza che riguarda l'ampliamento del più tradizionale concetto di 'sicurezza pubblica'. La sicurezza pubblica si riferisce prevalentemente all'incolumità dei cittadini e alla tutela della proprietà; la sicurezza urbana invece, pur includendo aspetti che risultano fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi appena descritti, è finalizzata a garantire una buona qualità della vita ai cittadini, anche attraverso il pieno godimento dello spazio urbano. La sicurezza urbana rientra, quindi, in un discorso</p>

		operativo piuttosto ampio, che abbraccia aspetti quali l'inclusione sociale e la riqualificazione socio-culturale. Trattandosi di una tematica delicata la relativa normativa è stata oggetto di numerose modifiche, le più recenti rivolte a potenziare l'intervento coordinato delle forze di polizia e degli enti territoriali in riferimento alla lotta al degrado delle aree urbane.
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Area Vigilanza, Dr. Nicolo' De Bartolo, di concerto con Area Amm-Tributi (Dr.G. Di Sanzo) ed Area Tecnica (Ing.A. Palmieri).	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI BENEFICIARI DEI SERVIZI ESSENZIALI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Addetti al Servizio di P.L. con aggregazione dipendenti di altre Aree/Servizi, coinvolti nel sistema di controllo, da individuarsi a cura dei Capi Area. Eventuale/i operatore/i economico/i qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Annualmente per la durata del presente piano attraverso l'espletamento di almeno un intervento al mese in luoghi sensibili e almeno 2 servizi di controllo mensili.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	-Rapporti su monitoraggio delle eventuali situazioni di pericolo/disagio e azioni espletate; -Rapporti su collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio comunale ed intercomunale e su attuazione di patti per la sicurezza urbana; - Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le occupazioni arbitrarie e/o abusive.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	SITUAZIONE ATTUALE	
Traguardo atteso	Aumento della percezione di sicurezza sociale. Individuazione situazioni di pericolo/disagio, prospettazione soluzioni, controllo attuazione.	
Fonte per verificare i dati	REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

<p align="center">OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI</p> <p align="center">DUPS</p> <p align="center">MISSIONE09Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p> <p align="center">Programma 01 - Difesa del suolo</p> <p align="center">Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p> <p align="center">Programma 04 - Servizio idrico integrato</p>		
		NOTE
OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO (OGS) 1 <i>Missione 09programma 04</i>	<p>Attività per la corretta ed efficace attuazione della gestione del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.).</p> <p>L'obiettivo mira a conseguire un'organizzazione della gestione del S.I.I. che sia il più possibile conforme alla normativa vigente ed alle deliberazioni delle autorità regolatorie (ARERA, EGRIB), contenendo, al contempo, il livello tariffario a carico degli utenti.</p>	<p>Sulla base delle criticità riscontrate nell'attuazione della gestione del S.I.I. (v. DCC n. 15 del 4.7.2023) l'obiettivo, già previsto nel PIAO 2022/2024 – Allegato 1, viene rimodulato e costituisce obiettivo prioritario dell'amministrazione con conseguente assegnazione di peso significativo.</p>
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	<p>AREA TECNICA</p> <p>ING. ANTONIO PALMIERI, DI CONCERTO CON AREA AMM.VA (DR.G.DI SANZO) E CONTABILE (DR.N.DE BARTOLO).</p>	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	<p>AMMINISTRAZIONE COMUNALE/UTENTI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</p>	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	<p>Almeno un dipendente per Area/Servizio, da individuarsi a cura dei Capi Area.</p> <p>Operatore/i econom. qualificato/i.</p>	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	<p>Termine finale: 31/12/2025.</p> <p>Fasi intermedie annuali ed infra annuali (salvo proroghe o motivata impossibilità):</p> <p align="center">2023</p> <p>- Entro il 30.11.2023, contrazione del mutuo per il finanziamento degli interventi necessari per l'avvio <i>a consumo</i> effettivo della gestione del servizio (v. premessa narrativa DCC n. 15 del 4.7.2023);</p> <p>- Entro il 10.12.2023, predisposizione dello schema tipo di contratto di utenza (almeno per gli usi di cui ai punti daa) a d), dell'art.2.2, del Reg. comunale del S.I.I.);</p> <p align="center">2024</p> <p>- Entro il 31.01.2024, affidamento degli interventi di cui al mutuo contratto,</p>	

	<p>eventualmente anche a mezzo <i>appalto integrato</i> (art.44, D.Lgs. 36/2023);</p> <p>- Entro il 31.03.2024, relazione di monitoraggio stato di realizzazione degli interventi affidati;</p> <p>- Entro il 31 maggio 2024, affidamento in appalto del servizio di manutenzione ordinaria delle reti idriche e fognarie, eventualmente anche a mezzo <i>Accordo quadro</i> (art.59, D.Lgs. 36/2023);</p> <p>- Entro il 30.09.2024, avvio, anche in forma sperimentale (campione significativo di utenti), della gestione del servizio <i>a consumo</i> effettivo;</p> <p>- Entro il 31.12.2024, il 95/100% delle utenze (fatti salvi i casi di oggettiva impossibilità) è dotato di misuratore (contatore) del consumo, di modo che dal 1° gennaio 2025 sia possibile il formale avvio della gestione del servizio <u>a consumo effettivo.</u></p> <p style="text-align: center;">2025</p> <p>Entro il 31/12/2025, efficientamento sistema informatico e di comunicazione verso e da l'utente del servizio, entro il <i>target</i> di almeno l'85% degli utenti.</p>	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	In base alla corretta attuazione delle attività previste entro i target temporali e di efficacia/efficienza individuati.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	DOCUMENTAZIONE TECNICA (atti progettuali e di pianificazione territoriale), BANCHE DATI UTENTI (tributarie, anagrafiche, altro), DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Traguardo atteso	Completamento attività entro le scadenze temporali per i <i>target</i> indicati.	
Fonte per verificare i dati	REPORT PERIODICI. DOCUMENTI TECNICI E AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	20%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
OBIETTIVO 2 OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO Missione 09 programma 01	Programma straordinario per la difesa del suolo e per il ripristino, riparazione e sistemazione di opere pubbliche di competenza comunale - Dissesto argine fiume Mercure nel Comune di Rotonda - intervento a protezione della sponda dx e di pulizia e risagomatura dell'alveo in località Fiumara	
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	AREA TECNICA DOTT. ING. ANTONIO PALMIERI	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI	

Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti Area Tecnica con eventuale aggregazione dipendenti di altre Aree/Servizi, coinvolti nel sistema di realizzazione dell'opera, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	- entro il 30/05/2024 inizio degli stessi con crono programma; - entro il 31/12/2024 fine lavori e rendicontazione.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	In base alla corretta attuazione delle attività previste entro i target temporali e di efficacia/efficienza individuati.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	STATO DI FATTO/PROGETTAZIONE TECNICA, ATTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTI CONTABILI	
Traguardo atteso	Completamento attività entro le scadenze temporali. Realizzazione lavori a regola d'arte. Assenza di contenziosi e/o condanne pregiudizievoli per l'amministrazione.	
Fonte per verificare i dati	CRONOPROGRAMMA/REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

DUPS

MISSIONE 10 -Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

		NOTE
OBIETTIVO 1 OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO <i>Missione 10 programma 05</i>	Monitoraggio, riqualificazione e realizzazione degli interventi di recupero e manutenzione della viabilità stradale ricadenti nel Comune di Rotonda	Piano operativo FSC 2014/2020 Asse tematico A - "Interventi Stradali"
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	AREA TECNICA DOTT. ING. ANTONIO PALMIERI	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti Area Tecnica con aggregazione dipendenti servizio di P.L. e di eventuali altre Aree/Servizi, coinvolti nel sistema di realizzazione dell'opera, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	-entro il 31/12/2024 ultimazione lavori e rendicontazione.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	In base alla corretta attuazione delle attività previste entro i target temporali e di efficacia/efficienza individuati.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	STATO DI FATTO/PROGETTAZIONE TECNICA, ATTI AMMINISTRATIVI E	

	DOCUMENTI CONTABILI	
Traguardo atteso	Completamento attività entro le scadenze temporali. Realizzazione lavori <i>a regola d'arte</i> . Assenza di contenziosi e/o condanne pregiudizievoli per l'amministrazione.	
Fonte per verificare i dati	CRONOPROGRAMMA/REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
OBIETTIVO 2 OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO Missione 10 programma 05	Rifunionalizzazione della viabilità rurale esistente a servizio delle aziende agricole di località Santa Maria, C/da Servie e di Località Serra-Margiasso	PSR Misura 4.3.1 - Annualità 2022 - Misura 4 - Sottomisura 4.3 - Operazione 4.3.1
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	AREA TECNICA DOTT. ING. ANTONIO PALMIERI	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti Area Tecnica con eventuale aggregazione dipendenti di altre Aree/Servizi, coinvolti nel sistema di realizzazione dell'opera, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	- entro il 31/12/2023 indizione procedure di gara e affidamento lavori; - entro il 31/12/2024, ultimazione lavori e rendicontazione.	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	In base alla corretta attuazione delle attività previste entro i target temporali e di efficacia/efficienza individuati.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	STATO DI FATTO/PROGETTAZIONE TECNICA, ATTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTI CONTABILI	
Traguardo atteso	Completamento attività entro le scadenze temporali. Realizzazione lavori <i>a regola d'arte</i> . Assenza di contenziosi e/o condanne pregiudizievoli per l'amministrazione.	
Fonte per verificare i dati	CRONOPROGRAMMA/REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

DUPS

MISSIONE 17 -Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma 01 - Fonti energetiche

		NOTE
OBIETTIVO 1 OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO	Efficientamento energetico Cinema Selene Via don Saverio Laurita nel Comune di	Cultura 4.0 - Misura 1 - Investimento 1.3

Missione 17 programma 01	Rotonda (PZ)	
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	AREA TECNICA DOTT. ING. ANTONIO PALMIERI	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CITTADINI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Almeno un dipendente per Area/Servizio coinvolta nel sistema di realizzazione dell'opera, da individuarsi a cura dei Capi Area. Operatore/i econom. qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	- entro il 31/12/2023 fine lavori, collaudo e rendicontazione. - entro il 31/12/2024, abbattimento di almeno il 10% del costo ponderato dei consumi (energia/riscaldamento).	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	In base alla corretta attuazione delle attività previste entro i target temporali e di efficacia/efficienza individuati.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	STATO DI FATTO/PROGETTAZIONE TECNICA, LIVELLO ATTUALE CONSUMI ENERGETIC/ATTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTI CONTABILI.	
Traguardo atteso	Completamento attività entro le scadenze temporali. Realizzazione lavori <i>a regola d'arte</i> . Assenza di contenziosi e/o condanne pregiudizievoli per l'amministrazione. Abbattimento consumi energetici per i target individuati.	
Fonte per verificare i dati	CRONOPROGRAMMA/REPORT PERIODICI E ATTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

**OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA'
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
2023-2025 – D.G.C. N°15, DEL 24.02.2023.**

		NOTE
OBIETTIVO 1 STRATEGICO/OPERATIVO	Per ogni annualità del presente piano si dovrà tendere alla massimizzazione delle <i>azioni positive</i> già individuate nel piano approvato con D.G.C. n.15, del 24.02.2023 , a cui si fa rinvio, con le <i>precisazioni e target di seguito riportati</i> .	Si fa rinvio al Piano delle azioni positive 2023 – 2025 (PAP) .
Responsabile/i di Area di riferimento (Centri di Responsabilità – CR)	Tutti i responsabili di Area, di concerto.	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministrazione comunale/Dipendenti e collaboratori/collaboratrici, a vario titolo, del Comune.	

Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	- Almeno un dipendente per Area/Servizio, da individuarsi a cura dei Capi Area, nel rispetto dei criteri del PAP 2023-2025 . - Docenti/Formatori qualificati. - Eventuale/i operatore/i economico/i qualificato/i.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	-Entro il 30/11/2023, inserimento sul sito web del Comune del link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità ; -entro il 31/12/2023 devono essere approntate misure per predisporre un <i>Piano di formazione</i> dei dipendenti (estensibile anche a collaboratori/collaboratrici continuativi/e) che tenga conto degli obiettivi già individuati, allo scopo, nel PAP 2023-2025 ; - al ricorrere del caso, per le altre azioni positive previste nel PAP 2023-2025 ;	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	In base alla corretta attuazione delle azioni previste al ricorrere del caso ovvero entro i target temporali e di efficacia individuati.	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.
Base di partenza	PAP 2022-2024	
Traguardo atteso	Realizzazione degli obiettivi previsti nel PAP 2023-2025 al ricorrere del caso ovvero entro i target temporali e di efficacia individuati.	
Fonte per verificare i dati	-Esiti formazione; -Documentazione amministrativa.	
Peso dell'obiettivo	5%	Vale la nota riportata alla stessa voce dell'obiettivo s/o 1.1.

2.2.5 VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sistema di valutazione del Segretario comunale è determinato con provvedimento del Sindaco, ai sensi dell'art.15, comma 1, del D.P.R. n.465/1997 ed in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 e col sistema di valutazione della performance adottato dall'ente.

Compete altresì al Sindaco l'assegnazione al Segretario comunale di eventuali incarichi aggiuntivi, tenuto conto della condizione in cui versa il servizio di segreteria, sentito lo stesso segretario.

Ai fini del riconoscimento al Segretario comunale della retribuzione di risultato, si osservano le vigenti disposizioni contrattuali di categoria (art.42, CCNL 16.05.2001; deliberazione n° 389 del 24.09.2002 dell'ex Agenzia Nazionale per i Segretari Comunali).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

[La presente sezione ha formato oggetto di preliminare approvazione con [D.G.C. n.75, dell'11.10.2023](#)].

2.3.1 CONTENUTI GENERALI – RICHIAMO DEL PTPC 2022/2024.

Col Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022/2024 ([PTPC 2022/2024](#)), approvato con D.G.C. n. 30 del 22.04.2022, si è proceduto all'ulteriore aggiornamento della **Mappatura dei processi** ([ALLEGATO "A" al PTPC 2022-2024](#)), predisponendosi la mappatura di ulteriori 4 processi delle Aree di rischio generali e 2 processi delle Aree di rischio specifiche, come programmato ed in prosecuzione col/del PTPC 2021/2023.

Il [PTPC 2022/2024](#) è stato redatto cercando di conservarne *organicità* ed adeguatezza al contesto interno ed esterno in cui l'ente si trova ad operare, come spiegato nelle *PREMESSE* (paragrafo 1.1) e nel paragrafo 1.2 *Contesto esterno/interno* dello stesso.

Si sono, altresì, evidenziate le criticità che affliggono tutt'ora l'ente, sintetizzate nel citato paragrafo 1.1 delle *PREMESSE*, e si è cercato di tener conto delle finalità poste a base del D.L. 80/2021, introduttivo del PIAO.

Considerando che:

- l'essenziale struttura organizzativa dell'ente è rimasta sostanzialmente immutata, sia, per le figure direzionali [il 16/10/2022 si è verificato il decesso di dipendente di ruolo di cat. D, appartenente all'area tecnica, alla cui mancanza si è sopperito, da febbraio 2023, con una unità (già in forza ad altra amministrazione), di cat. D (Architetto), a tempo determinato (fino al 31.12.2023) e parziale (18 h settimanali), ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art.1, comma 58 bis, della Legge 662/1996, a supporto dell'UTC], sia, sostanzialmente ai fini che qui interessano, per la restante parte del personale; (v. *supra* "2.2.1 PREMESSA", nonché *infra* "SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO");
- sono rimasti invariati: il responsabile della prevenzione della corruzione (**RPC**) che è il segretario comunale, dr. Vincenzo Mainieri (Decreto del Sindaco n°1, del 27 gennaio 2014), titolare, fino al 2.10.2023, della segreteria convenzionata tra i comuni di Rotonda (PZ), Cersosimo (PZ), San Costantino Albanese (PZ) e San Paolo Albanese (PZ) ed, attualmente, della segreteria convenzionata tra i comuni di Rotonda (PZ), Cersosimo (PZ) e San Paolo Albanese (PZ); il Responsabile della trasparenza e l'integrità (**RTI**) che è individuato nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa-Tributi, dr. Giannantonio Di Sanzo, per le motivazioni riportate nel decreto di nomina e qui richiamate (Decreto del Sindaco n°2 del 30 gennaio 2014), confermate con la D.G.C.n.5/2017; il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) che è individuato nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica, ing. Antonio Palmieri (Decreto del Sindaco prot.n.555, del 27.1.2017) (v. paragrafo 2.2. "Responsabili nominati", [PTPC 2022/2024](#));
- è stato confermato per un ulteriore triennio il **componente monocratico del Nucleo di Valutazione** nella persona del dr. Benedetto Palella (Decreto del Sindaco prot.n. 5124, del 01.06.2023);
- gli obiettivi di performance definiti nella precedente sezione del presente PIAO sono per larga parte collegati con i processi mappati col PTPC 2022/2024;
- i processi mappati, unitamente alle *Misure generali* di trattamento del rischio (§ 10. *MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO*, del [PTPC 2022/2024](#)), assumono rilievo anche ai fini della realizzazione operativa degli interventi del PNRR;

- tra i processi mappati vi sono anche processi afferenti ad aree di rischio specifiche, che assumono rilievo per l'ente;
- nell'anno precedente non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- il PTPC 2022/2024 è, sostanzialmente, in linea e ben compatibile con le altre sezioni del presente PIAO;
- la [deliberazione dell'Anac n. 7/2023](#), con cui è stato approvato il PNA 2022, nel consentire agli enti con meno di 50 dipendenti (e qui siamo ben al di sotto) la possibilità di confermare, per le due successive annualità, lo *strumento programmatico* in vigore, in presenza delle condizioni di cui alla Tabella 6 della stessa deliberazione, consiglia di non disperdere l'esperienza già maturata bensì di tendere ad una sempre più efficace integrazione dei vari strumenti di programmazione confluiti nel PIAO (cfr. paragrafo 3.1, Parte generale, Delibera ANAC 7/2023);

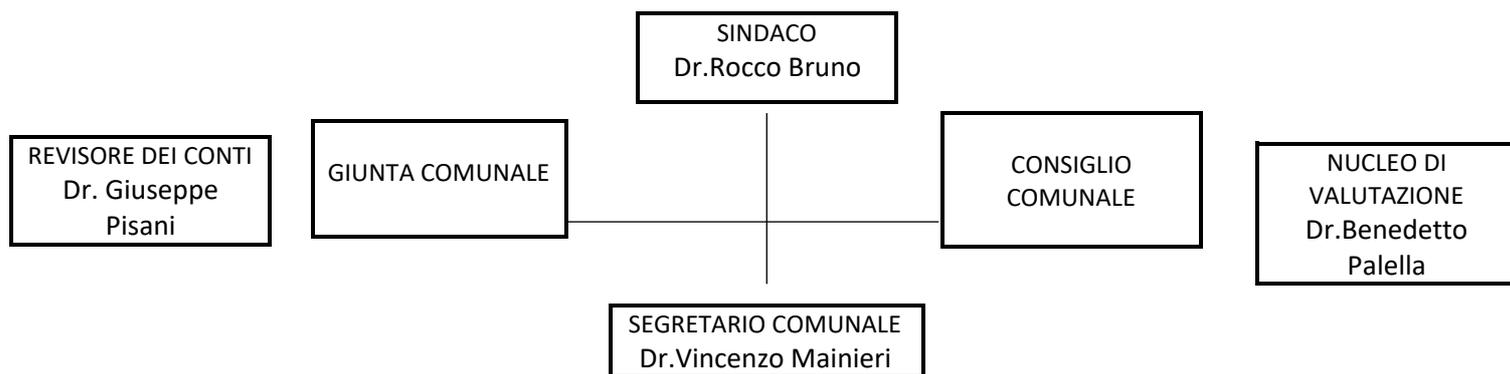
tanto premesso e considerato, si ritiene di potersi confermare per l'annualità corrente (2023) il contenuto sostanziale del [PTPC 2022/2024](#) e dei relativi allegati ([Allegato A](#), relativo alla *mappatura dei processi*; [Allegato B del PTPC 2021/2023](#), relativo alla modulistica per la prevenzione dei conflitti di interesse e del c.d. *pantouflage*; [Allegato C del PTPC 2021/2023](#), modulo per la segnalazione di condotte illecite) ed, in particolare, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ivi previste.

Nel corso del corrente anno ed in vista dell'annualità 2024 proseguirà l'attività di integrazione/aggiornamento della presente sezione anche in considerazione degli obiettivi di performance previsti nella precedente sezione .

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando, esemplificativamente, l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché i principali servizi e uffici ivi assegnati.



“Materie”- Area Amm./Tributi:
 -Segreteria, AA. GG., etc.
 -Ufficio relazioni con il pubblico;
 -Tributi comunali;
 -Servizio riscossione entrate;
 -Servizi socio-assistenziali;
 -Status giuridico del personale di ruolo e Formazione;
 -Servizi scolastici;
 -Trasporto pubblico e scolastico;
 -Commercio, gestione SUAP;
 -Servizi delegati dallo Stato (elettorale, demografici, statistica, leva);
 - Servizi cimiteriali (rapporti con Srl partecipata in connessione con i servizi demografici);
 -Servizio pubblicazioni e notifiche;
 -Servizio Trasparenza e gestione albo on-line;
 -Servizi turistico-culturali-sportivi e del tempo libero;
 -Digitalizzazione;
 -Fornitura di beni e servizi per gli interventi assegnati con atti di programmaz. finanziaria;
 -
 - assunz./gestione dipendenti assegnati

“Materie”- Area Contabile:
 -Gestione del bilancio comunale nelle fasi di entrata, della spesa e della rendicontazione;
 -Trattamento economico del personale;
 -Economato;
 -Fornitura di beni e servizi per gli interventi assegnati come da atti di programmaz. finanziaria;
 -assunzione e gestione dei dipendenti assegnati all'area;

“Materie”- Area Tecnica:
 -OO.PP. e proc. esecutive ed espropriative;
 -Ambiente e N.U. ;
 -Gest. Patrim. com.le;
 -Servizio idrico;
 -Prevenz. fenomeni di impatto ambientale;
 -Servizi cimiteriali (rapporti con Srl partecip. in connessione con manutenz. Ed opere cimiteriali);
 -Gestione emergenze e protez. civile;
 -Urbanistica ed Edilizia;
 -Condominio edilizio;
 -Direz. ufficio sisma;
 -Circolaz. per singole strade comunali;
 -Fornitura beni e servizi assegnati con atti di programmaz. finanziaria;
 -Assunz./gestione dipendenti assegnati all'area;

“Materie”- Area Vigilanza:
 -Funzionari
 - legge re
 - polizia
 - polizia
 - come
 - edilizia,
 - polizia
 - venatori
 - ambien
 - veterina
 - mortua
 - servi
 - operazi
 - vigila
 - public
 - Funz
 - public
 - Fornit
 - assegni
 - program
 - Assunz
 - dipende

Per il maggior dettaglio delle *materie* di competenza delle Aree di ripartizione organizzativa si fa rinvio ai Decreti del Sindaco, pubblicati nella sezione [AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/PERSONALE/POSIZIONI ORGANIZZATIVE](#) del sito web comunale, in particolare, al:

- [Decreto del Sindaco prot.n. 939 del 10.2.2020](#) (DECRETO CONFERMA ATTRIBUZIONE FUNZIONI GESTIONALI AI RESPONSABILI DEI SETTORI /AREE AMMINISTRATIVA-TRIBUTI E TECNICA), richiamato, da ultimo, nel [Decreto del Sindaco prot.n. 1417 del 13.2.2023](#) (CONFERMA ATTRIBUZIONE FUNZIONI GESTIONALI AI RESPONSABILI DEI SETTORI / AREE AMMINISTRATIVA-TRIBUTI, CONTABILE E TECNICA.);
- [Decreto del Sindaco prot. n. 11261 del 28.10.2022](#) (DECRETO DI ATTRIBUZIONE INCARICO AD INTERIM DIPOSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA VIGILANZA).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (condizioni essenziali, organizzative e tecnologiche;esclusioni);
- le situazioni di priorità.

L'ente non ha approvato specifico regolamento sul lavoro agile, pertanto si fa rinvio alle disposizioni di fonte legislativa e contrattuale (CCNL di comparto) vigenti in materia.

3.2.1 I FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE/DA REMOTO

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

3.2.2 I SERVIZI CHE SONO "SMARTIZZABILI" E GESTIBILI DA REMOTO

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi.

3.2.3 I SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE/DA REMOTO

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti in servizio presso l'ente (compreso il Segretario comunale) - siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato -, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto;
- in altre condizioni previste da inderogabili disposizioni legislative.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Premessa e riferimenti normativi

La sezione 3.3 del PIAO è costituita dal *Piano triennale dei fabbisogni di personale*.

La definizione del fabbisogno di personale, sulla scorta dei *Riferimenti normativi* citati *ab initio* e delle indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO (D.M. 132/2022), è lo strumento che cerca di coniugare, organicamente, esigenze di funzionalità dei servizi, obiettivi programmatici e gestionali e professionalità necessarie, in coerenza con le azioni programmate nella *Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione* e con la *struttura organizzativa* (Sez. 3.1).

Nello stesso contesto si inseriscono i contenuti del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022, in relazione al nuovo sistema di classificazione professionale e le “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” che si configurano quali strumenti del processo di rinnovamento dei sistemi di amministrazione delle risorse umane.

Il d.lgs. n. 75/2017 ha innovato la disciplina degli strumenti per la programmazione assunzionale delle Amministrazioni pubbliche attraverso le modifiche apportate, in particolare, all’art. 6 del d.lgs. n. 165/2001.

Con decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”, necessarie per l’attuazione dell’art.6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017.

La programmazione del fabbisogno, dunque:

- deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell’individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.;
- deve essere orientata, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte.

Il complesso **sistema di regole** che condiziona la programmazione assunzionale appare attualmente composto dai seguenti limiti finanziari:

1. nuovo regime assunzionale di “sostenibilità finanziaria” della spesa di personale (introdotto dall’art. 33 del d.l. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi D.M. 17/03/2020 e Circolare attuativa del 13/05/2020);
2. valore finanziario della dotazione organica quale limite potenziale massimo di spesa (art. 6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e Linee di Indirizzo in data 08/05/2018);
3. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell’anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).
4. i commi 557, 557-bis e 557-quater e 562, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell’ambito della propria autonomia.

Ulteriori condizioni ed adempimenti preliminari che assumono rilevanza per poter procedere alle assunzioni di personale, ai sensi della normativa vigente, sono declinati come di seguito:

- questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili
- ha rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, del Rendiconto 2022 ed il termine per l'invio alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge n. 196/2009, dei relativi dati, nei trenta giorni dall'approvazione, D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1 quinquies;
- non ha beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243 comma 1 del TUEL;
- ha rispettato l'obbligo di certificazione attraverso piattaforma informatica di un credito anche parziale verso le P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2 lettera c) del D.L. 66/2014;
- non rientra tra gli Enti in condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto finanziario, a cui si applica la disciplina del TUEL;
- con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 05/04/2023, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), è stata effettuata la ricognizione annuale del personale di cui all'art. 6, comma 1, e all'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;
- con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 24/02/2023 è stato aggiornato il piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 (v. *scheda obiettivo per favorire le pari opportunità, sez.2.2.4*).
- L'Ente, invece, deve porsi in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999-.

Nelle precedenti programmazioni dei fabbisogni di personale, l'Ente, ha solo parzialmente provveduto alla sostituzione del personale a tempo indeterminato e pieno collocato a riposo per diritto alla pensione e/o altre cause, rilevando le seguenti cessazioni:

Profilo	Categoria	Data cessazione
Operatore amministrativa) (area	B1	04.03.2018 (decesso)
Operatore amministrativa) (area	B1	30.06.2018
Istruttore (area vigilanza)	C3	31.12.2018
Istruttore (area finanziaria)	C4	31.12.2019
Operatore amministrativa) (area	B1	31.08.2019
Istruttore amministrativa) (area	C3	31.01.2020
Operatore (area tecnica)	B4<B3	30.06.2020
Istruttore amministrativa) (area	C4	30.06.2020
Istruttore (area vigilanza)	C2	31.01.2020

Istruttore (area finanziaria)	C2	31.12.2020
Operatore (area amministrativa)	B3	31.01.2021
Istruttore (area tecnica)	D1	16.10.2022 (decesso)
Operatore (area tecnica)	B1	01.05.2023

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Oltre quanto già evidenziato sopra, co-condizione essenziale e preliminare per la definizione della presente sezione e per la concreta realizzazione del processo di reclutamento del personale è l'intervenuta definizione della *capacità assunzionale* dell'ente, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020. Si è reso, pertanto, necessario rivedere la *capacità assunzionale* dell'ente alla luce dei dati rivenienti dall'ultimo Rendiconto approvato ossia relativo al 2022 (cfr. [Corte dei Conti, Sez. di Controllo Emilia Romagna, Delibera n.55/2020](#)).

Il processo di revisione è stato formalizzato con **Determinazione Area Contabile n. 566 del 10.10.2023** che si richiama espressamente nella presente sezione e da cui risulta che l'ente si colloca nella fascia: Ente non virtuoso (v. Allegato 1 Determinazione n. 566/2023, cit.) , nonché riassunto nel prospetto di cui *infra (Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa)*:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2022	3.216	d
Spesa da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2022	VALORE	
			850.870,78 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		782.672,90 €	
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		2.536.803,81 €	
	2021		2.703.996,59 €	
	2022		2.656.824,79 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.632.541,73 €	
Importo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		236.218,91 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		2.396.322,82 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			35,51%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,20%
Valore massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE INTERMEDIO	
ENTE NON VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Limite teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	
Incremento teorico massimo di spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023 (h)	
Incremento teorico massimo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	
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)	
Incremento teorico massimo della spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (o)	782.672,90 €

ENTE INTERMEDIO		
ENTE INTERMEDIO		
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO	
ENTE NON VIRTUOSO	
L'ente adotta un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.	

Nella determinazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025, in considerazione degli indicati presupposti e delle precedenti collocazioni a riposo per diritto alla pensione e/o altre cause e come riassunto nei prospetti seguenti, si è dunque tenuto conto, in particolare, delle seguenti considerazioni:

- sono presenti in organico al 01/01/2023 n. 06 dipendenti a tempo indeterminato e pieno e n. 13 dipendenti a tempo indeterminato e parziale (fin dall'origine)³, di cui 12 unità a 30 ore settimanali 1 unità a 24 ore settimanali; inoltre al 01/01/2023 risultano essere presenti in forza all'ente n. 02 dipendenti a tempo determinato e parziale per 30 ore settimanali (Agenti di P.L.).
- ulteriormente, è stata collocata a riposo dal 01/05/2023 una unità di personale di cat. B, appartenente all'area tecnica; e un'ulteriore unità di cat. C dell'area amministrativa sarà collocata a riposo dal 01/03/2024;
- a fronte della sopraggiunta nuova situazione, dell'accennato *sbilanciamento* (v. *supra* 2.2.1 *PREMESSA*) tra la rilevante predominanza di categorie "B" sulle cat. "C" presenti in dotazione, delle modifiche gius-contabili intervenute (soprattutto, introduzione del "PIAO" e modifiche alla sezione del "DUP" dedicata alla programmazione del fabbisogno di personale), della stipula del CCNL 2019/2021, dei vincoli di finanza pubblica, della "capacità assunzionale" dell'ente e delle modalità e tempi di acquisizione del personale, si è imposta la rivalutazione della precedente programmazione del fabbisogno (D.G.C. n.49, del 21/05/2022) che è stata condotta di concerto tra i responsabili di area con il coordinamento del segretario comunale, tenendosi conto di acclerate esigenze di funzionalità dei servizi da rendersi alla Comunità, delle direttive programmatiche degli organi politici, della valutazione di impatto dell'azione dell'ente sui cittadini;
- l'esito del processo di rivalutazione viene compendiato come di seguito, evidenziandosi che, alla luce delle variabili di cui sopra, sono state individuate le seguenti priorità:
 - ✓ l'incremento fino a 33 ore settimanali di n. 9 unità di cat. B (Area degli operatori esperti), a tempo indeterminato e parziale, al fine di garantire l'efficienza della struttura organizzativa dell'Ente in un'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane già esistenti soprattutto in relazione alla diminuzione del personale in organico a seguito delle cessazioni sopra indicate;
 - ✓ garantire, comunque, la funzionalità dell'ufficio di polizia locale con la riorganizzazione dell'ufficio a seguito del necessario potenziamento dei servizi - iniziato con l'assunzione di due unità, a tempo determinato e parziale, dal 09.06.2021 (Agenti di P.L., cat. C) -, mediante la copertura di due unità a tempo indeterminato e pieno di ex cat. C (Area degli Istruttori, p.p. Agenti di P.L.) nonché la previsione di un ulteriore posto di istruttore di vigilanza di ex cat. C (Area degli Istruttori, p.p. Agente di P.L.) a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali;
 - ✓ garantire, comunque, la funzionalità dell'area tecnica, particolarmente l'ufficio manutenzione, mediante l'assunzione di n. 2 unità, a tempo indeterminato e pieno di ex cat. A (Area degli Operatori). Inoltre è opportuno che l'Ente debba sopperire al decesso del dipendente di ex categoria D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione),

³ I dipendenti in argomento sono conseguenti a processi di stabilizzazione di ex LSU ai sensi della legislazione nazionale (D.Lgs. 81/2000, artt.6 e 7; L.388/2000, art.78, comma 6; L.244/2007, art.2, commi 550, 551; etc.) e regionale (L.reg. 31/2008, art.14; etc.); per tali processi di stabilizzazione la legislazione citata prevede deroghe ai vincoli legislativi in materia di assunzioni e di spesa annuale(cfr .art.2, c.551, L. 244/2007), nonché esclusioni "*....dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative ed istituti.*" (cfr.art.7, c.7, D.lgs.81/2000 che richiama l'articolo 20, c. 4, della L. 223/1991).

intervenuto nel mese di ottobre 2022, anche con il ricorso, in questa prima fase, alla possibilità di avvalersi di personale di altra amministrazione, ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. 267/2000 - dell'art.1, comma 58 bis, della Legge 662/1996 e dell'art. 24, comma 6, CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 ovvero prevedere la previsione di un ulteriore posto di istruttore di ex cat. C (Area degli Istruttori) a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali

- ✓ sopperire alla carenza di "Istruttori", ex cat. C, in particolare nelle Aree Amministrativa e Contabile (anche in vista del prossimo collocamento in quiescenza – 1.3.2024 - dell'unica cat. C presente in Area Amministrativa) e, al contempo, ridurre l'accennato *sbilanciamento* tra la rilevante predominanza di categorie "B" sulle cat. "C" presenti in dotazione, prevedendo la copertura di n°4 unità di cat. C (Area degli Istruttori), mediante progressione di carriera (già *progressione verticale*) ex art.13, commi 6 e segg. ed art.15, CCNL 2019/2021, nel rispetto delle disposizioni contrattuali (CCNL, relazioni sindacali) e legislative vigenti a tempo indeterminato e pieno;
- ✓ ultimo ma non ultimo, risulta essere necessario, al fine del rispetto della normativa sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999 n. 68, provvedere all'istituzione di un posto di cat. B (Area degli operatori esperti) a tempo indeterminato e parziale a n. 18 ore settimanali da destinare all'assunzione delle categorie protette e da collocare nell'area amministrativa. Ciò al fine di sopperire al collocamento a riposo 1 dell'unità di personale che garantisce il rispetto della sopra citata normativa (per il computo della "quota di riserva", con riferimento ai *lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato parziale*, deve farsi riferimento all'art.4, comma 1, ultimo periodo, L.68/1999che, a sua volta, rinvia all'articolo 18, comma secondo, della legge 20 maggio 1970, n. 300, come sostituito dall'articolo 1 della legge 11 maggio 1990, n. 108: "*Ai fini del computo del numero dei prestatori di lavoro di cui al primo comma si tiene conto anche dei lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato parziale, per la quota di orario effettivamente svolto...*").).

Per effetto delle riflessioni effettuate nella presente sezione e al fine di renderla conforme al presente Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023/2025, L'Ente ridetermina la propria dotazione organica per come segue (al netto della posizione del Segretario Comunale di fascia B, condiviso in convenzione con altri enti, che sovrintende alle attività dell'Ente e rileva per un costo complessivo di € 68.145,00):

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:					
Area CCNL 16 novembre 2022 (ex categorie)	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione(ex cat. D)	3	/	/	/	€ 172.600,00
Area degli Istruttori (ex cat.	2	/	6	1	€ 254.255,00

C)					
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)	1	13	/	1	€ 209.555,00
Area degli Operatori (ex cat. A)	/	/	2	/	€ 57.853,00
TOTALE	7	13	8	2	€ 694.263,00

Con una situazione riassuntiva pari alla seguente:

Posti coperti complessivi dopo approvazione del presente piano	
FT	PT
13	11

	limite di spesa	NOTE stima
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	796.724 - 33,25%	stime prudenziali su dati rendiconto anno 2022
2024	818.594 - 32,47%	stime prudenziali su dati rendiconto anno 2022
2025	818.594 - 29,62%	stime prudenziali su dati rendiconto anno 2022

		NOTE
Stima del trend delle cessazioni		numero di pensionamenti programmati
2023	1	pensionamento n.01 unità cat. B (Area degli operatori esperti) FT.
2024	1	pensionamento n.01 unità cat. C (Area degli istruttori) FT.
2025	0	/

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può, anche, essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

mediante progressione di carriera (già *progressione verticale*) ex art.13, commi 6 e segg. ed art.15, CCNL 2019/2021, nel rispetto delle disposizioni contrattuali (CCNL, relazioni sindacali) e legislative vigenti a tempo indeterminato e pieno;

Relativamente alla programmazione del triennio 2023/2025 in questa sezione rileva la volontà dell'Ente di rimettere in equilibrio lo scostamento storico tra Area degli operatori esperti (ex cat. B) e Area degli istruttori (ex cat. C) e nel contempo finanche contribuire a riequilibrare lo sbilanciamento tra personale con contratto part-time e personale con contratto full-time con l'attivazione, mediante progressione di carriera (già *progressione verticale*) ex art.13, commi 6 e segg. ed art.15, CCNL 2019/2021 - nel rispetto delle disposizioni contrattuali (CCNL, relazioni sindacali) e legislative vigenti - di n.04 unità dall'Area degli operatori esperti (ex cat. B) all'Area degli istruttori (ex cat. C) con la previsione altresì delle 36 ore lavorative settimanali (*full-time*) per come di seguito specificato:

PROGRESSIONI VERTICALI NEL PIANO FABBISOGNO 2023/2025	
PREVISIONE	COSTO
N.04 PROGRESSIONI VERTICALI DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI	Euro 10.220,00

DI CUI

	RISORSE
N.02 PROG. VERTICALI dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018	Euro 5.110,00
N.02 PROG. VERTICALI Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale	Euro 5.110,00

CALCOLO QUOTA 0,55 % MONTE SALARI 2018 DA DESTINARE A PROGRESSIONI VERTICALI	
RIFERIMENTO	IMPORTO
TABELLA T12 CONTO ANNUALE ANNO 2018	Euro 532.158,00
TABELLA T13 CONTO ANNUALE ANNO 2018	Euro 70.082,00
ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	- Euro 7.800,00
TABELLA T14 CONTO ANNUALE ANNO 2018	Euro 334.711,00
TOTALE	Euro 929.151,00
QUOTA A CARICO BILANCIO PER PROGRESSIONI VERTICALI	Euro 5.110,33

Si precisa, altresì, che il Fondo per le risorse decentrate per l'esercizio 2023 è stato costituito con Determinazione del Settore Finanziario n. 592 del 19/10/2023 ([link](#)) per un ammontare complessivo di € 89.815,08 e una parte economica disponibile per accordo decentrato anno 2023 pari ad € 35.413,36 che sarà oggetto della trattazione della delegazione trattante con la possibilità di attivare, ai sensi dell'art.14 del CCNL 16 novembre 2022 (*progressioni economiche all'interno delle aree*) - al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area -, gli istituti per l'attribuzione dei "differenziali stipendiali" consentiti dalle disposizioni legislative e dalla normativa vigente in materia.

3.3.4 Il programma della formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, 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 questi, i 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";

➤ gli artt. del CCNL Funzioni Locali (gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 sono stati disapplicati e sostituiti dagli artt. 54, 55 e 56 del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, che, in particolare, stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione :

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

3.3.5 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico dell'Edilizia (di prossima attivazione);
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.6 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Formazione del personale		
		NOTE
Priorità strategiche	In sintesi questi gli argomenti sui quali l'ente intende attivare un piano di formazione: <ol style="list-style-type: none"> 1. Piano Triennale dell'Informatica nella PA 2. Servizio Idrico Integrato 3. Anticorruzione; 4. PADIGITALE 2026 	
2023	Piano Triennale dell'Informatica nella PA - Anticorruzione – PADIGITALE 2026	
2024	Servizio Idrico Integrato – Anticorruzione – PADIGITALE 2026	
2025	Servizio Idrico Integrato – Anticorruzione – PADIGITALE 2026	
Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative		
2023	Piano Triennale dell'Informatica nella PA: Risorse esterne	
2024	Servizio Idrico Integrato: Risorse esterne; Anticorruzione: Risorse prevalentemente interne ed eventualmente esterne; PADIGITALE 2026: Risorse esterne;	
2025	Servizio Idrico Integrato: Risorse esterne; Anticorruzione: Risorse prevalentemente interne ed eventualmente esterne; PADIGITALE 2026: Risorse esterne;	
Incentivi alla formazione	Saranno oggetto di definizione anche col concorso ed all'esito delle pertinenti relazioni sindacali.	
Obiettivi e risultati attesi	Piano Triennale dell'Informatica nella PA: sedute di formazione che avranno come obiettivo quello della stesura del Piano Triennale dell'Informatica nella PA. Per attuare la strategia nazionale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella PA e ribadito dalla Circolare MPA n.3 del 2018, ogni amministrazione deve predisporre un proprio documento strategico: il Piano triennale ICT. Oltre ad essere un obbligo, la redazione del piano triennale per l'informatica dell'ente è	

	<p>fondamentale per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale dell'ente che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.).</p> <p>Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (PA in seguito) costituisce il documento strategico realizzato dal Team per la Trasformazione digitale di AgID, per la trasformazione digitale della PA, in un'ottica di riqualificazione della spesa per conseguire risparmi da reimpiegare in investimenti in materia d'innovazione tecnologica.</p> <p>Servizio Idrico Integrato: sedute di formazione sulla strategia e la gestione del Servizio; Regole Tecnico – Giuridico;</p> <p>Anticorruzione:</p> <p>L'art. 1, comma 5, lett. b), l. n. 190 del 2012, prevede che le Amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti all'anticorruzione. Il Piano Nazionale per l'Anticorruzione ha precisato che i percorsi di formazione devono essere programmati su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il livello generale, che attiene all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità ed è rivolto a tutto il personale; - il livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti per la prevenzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda, in relazione al ruolo esercitato da tali soggetti nell'amministrazione, le politiche, i programmi e gli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione. Per tale livello, la formazione di carattere specialistico risulta prioritaria, poiché lo sviluppo e la realizzazione di una politica di contrasto del rischio di corruzione, è il risultato di un'azione sinergica dei soggetti che, a diverso titolo, operano nell'ambito del processo di prevenzione. Per quanto riguarda l'area "Anticorruzione e trasparenza", è opportuno precisare che le iniziative formative saranno adottate in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. <p>PADIGITALE 2026: così come stabilito dall'Agenda Digitale si mirerà ad approfondire le strategie di sviluppo, crescita e innovazione abilitate dalle tecnologie digitali sia a livello nazionale che locale. Vi è la necessità di avere presso la PA personale formato e pronto a promuovere l'utilizzo del digitale tra imprese e cittadini.</p> <p>Al termine della formazione il dipendente dovrà aver raggiunto un livello di preparazione tale da consentire :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'accesso ai contenuti online; 2) agevolare fatturazioni e pagamenti elettronici; 3) aumentare l'interoperabilità tra banche dati, servizi e reti; 4) alfabetizzare cittadini e imprese nell'uso di queste tecnologie. <p>Per raggiungere tali obiettivi si mira prima di tutto alla semplificazione dei servizi pubblici. Proprio la Pubblica Amministrazione, in tale scenario, dovrebbe diventare</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>quella piattaforma abilitante in grado, da un lato, di promuovere la trasformazione digitale delle imprese italiane e, dall'altro, di sviluppare le competenze digitali dei cittadini.</p> <p>Ricordiamo che la Strategia del Piano Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione ha come obiettivo quello di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese. 2. Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. 3. Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici. 	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.3.7 Piano Occupazionale 2023 - 2025

Il Comune di Rotonda nella sua struttura organizzativa già richiamata nel presente strumento (*vedi supra sezione 3 Organizzazione e Capitale umano - paragrafo 3.1 struttura organizzativa*) è suddiviso in n. 04 Aree denominate Amministrativa-Tributi ed affari generali, Area Contabile, Area Tecnica e Area Vigilanza.

Premesso e considerato che la Corte Costituzionale, con sentenza n.126/2020, del 20.05.2020 ha, tra l'altro, ritenuto : “[...] 7.3.– *In linea generale, si deve osservare che lo scorrimento delle graduatorie, consentito dalle disposizioni impugnate e ora anche dalla sopravvenuta normativa statale, presuppone lo svolgimento delle ordinarie procedure selettive, finalizzate a individuare i soggetti più qualificati per l’occupazione dei posti vacanti, e non costituisce dunque una deroga al principio del pubblico concorso invocato dal ricorrente. Lo scorrimento delle graduatorie consente all’amministrazione di attingere alla provvista degli idonei, per far fronte in maniera tempestiva ed efficace alle esigenze sopravvenute. Questa Corte ha, infatti, anche recentemente precisato che*«[u]n reclutamento imparziale degli idonei inseriti nelle graduatorie non entra in contrasto con gli artt. 3 e 97 Cost., proprio perché costituisce una delle possibili espressioni del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione, nell'esercizio della competenza legislativa regionale» (*sentenza n. 77 del 2020, punto 4.3.1. del Considerato in diritto*).[...];”

Visto l'art. 9, c. 1, L. n. 3/2003, il quale dispone: “1. A decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione. [...]”.

Richiamato l'art. 3, c. 61, L. n. 350/2003 il quale prevede che, nelle more dell'adozione del predetto regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse; come riporta la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 5/2013, la disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo che può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare e che deve esprimere il proprio assenso. Inoltre deve trattarsi di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale dei soggetti da assumere.

Visto l'art.34-bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. mobilità obbligatoria) che detta le disposizioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare prima di avviare le procedure di assunzione di personale, a pena di nullità delle stesse.

Visto l'art.30, comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001 che detta le disposizioni sulla c.d. mobilità volontaria che le pubbliche amministrazioni devono osservare prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico.

Visto l'art.3, comma 8, della legge 56/2019, come modificato dall' art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che dispone: *"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."*

Visto il CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, in particolare gli artt. 13, commi 6 e segg. e 15, afferenti alla disciplina delle progressioni tra le aree (anche dette, progressioni verticali), posti in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001.

Visti gli orientamenti espressi dall'ARAN con i pareri CFL 208 e CFL 209, sulle differenze e sulle modalità di applicazione dell'anzidetta disciplina delle progressioni tra le aree.

Si ritiene, pertanto, di predisporre il seguente **piano occupazionale 2023/2025**, anche in considerazione della necessità di ridurre i tempi di realizzazione dello stesso ed anche i costi connessi all'espletamento di concorsi pubblici e nel raggiungimento del riequilibrio accennato in precedenza nel presente documento (*vedi supra : paragrafo 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane - paragrafo 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse*):

ANNO 2023

Ex Cat.	Profilo professionale da coprire Area CCNL 16 novembre 2022	Servizio	PT /FT	Modalità di reclutamento						Tempi attivaz. proced.
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge 68/1999	Prog. Verticale/ Diff. stipend.	Procedura interna	Utilizzo graduatorie altri Enti	
ex B	N.01 Area degli operatori esperti - collaboratore amministrativo (18 ore) ** € 14.974,00	Amm.-tributi	PT			X				12-2023
ex C	N.02 Area degli istruttori - Agenti di polizia locale € 67.170,00	Vigil.	FT						X	12-2023
ex C	N. 01 Area degli istruttori - Agente di polizia locale (18 ore) € 16.793,00	Vigil.	PT						X	12-2023
ex A	N.02 Area degli operatori - operatore tecnico € 57.853,00	Tecn.	FT		X					12-2023
ex C	N.04 Area degli istruttori € 10.220,00	Contabile/Amm.-tributi	FT				X			12-2023
								COSTO	TOTALE	167.010,00
								* COSTO	L.68/99	- 14.974,00
								COSTO	FABB.	152.036,00

** ESCLUDERE DAL CALCOLO

ANNO 2024

Ex Cat.	Profilo professionale da coprire Area CCNL 16 novembre 2022	Servizio	PT /FT	Modalità di reclutamento						Tempi attivaz. proced.	
				Concors o pubblic o	Selezione Centro impiego	Legge 68/1999	Prog. Verticale/ Diff. stipend.	Procedur a interna	Utilizzo graduato rie altri Enti		
ex C	N. 01 Area degli istruttori - servizi tecnici € 16.793,00	Tecn.	PT	X						05-2024	
exB	Contrattualizza zione n.09 unità da 30 ore a 33 ore settimanali Area degli operatori esperti - collaboratore amministrativo- contabile - tecnico € 22.473,00	Amm.- tributi Cont. Tecn. Vigil.	FT					X		04-2024	
									COSTO	TOTALE	39.266,00
									COSTO	FABB.	39.266,00

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT /FT	Modalità di reclutamento						Tempi attivaz. proced.	
				Concors o pubblic o	Selezione Centro impiego	Legge 68/1999	Diff. stipend.	Procedur a interna/ Decreto Madia art. 20	Scorrim ento graduato rie art.91 c.4 D.Lgs. 267/200 0		
									COSTO	TOTALE	0,00
									COSTO	FABB.	0,00

Nella redazione del sopra indicato Piano occupazionale l'Ente ha tenuto conto, nell'analizzare le proprie esigenze, anche del maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area di competenza e pertanto ha tenuto in dovuta considerazione quanto già espresso nel presente documento in merito all'attribuzione dei "differenziali stipendiali" art. 14 del CCNL 16 novembre 2022 (*progressioni economiche all'interno delle aree*)[*vedi supra - paragrafo 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse*] contando di attivare per le annualità 2023 e 2024, a valere sul Fondo risorse decentrate ed ai sensi dello stesso art. 14 del CCNL 16 novembre 2022, il numero massimo di "differenziali stipendiali" (*già progressioni orizzontali ordinarie*) consentito dalle disposizioni legislative e dalla normativa vigente in materia e nel rispetto di quanto valutato nella sostenibilità finanziaria del piano stesso analizzata nel successivo paragrafo del presente piano.

Non si prevedono modifiche per l'annualità 2025.

3.3.8 Sostenibilità finanziaria del piano del fabbisogno del personale 2023.2025

Dato atto di quanto previsto nel Piano Occupazionale 2023/2025 ai sensi degli artt. 14 e 15 del CCNL 16 novembre 2022.

Richiamati:

- Il Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019, all'art. 33, comma 2, ha introdotto una nuova disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e introducendo un sistema flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.
- Il D.M. del 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica, attuativo dell'art. 33, comma 2, del succitato D.L. n. 34/2019), che: ha individuato i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020:
 - ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più un limite di spesa economico sostenuto, pertanto a carattere rigido - come era disposto dall'art. 1, commi 557 quater e 562, della legge n. 296/2006, bensì il riferimento ad una diversa modalità di governo della spesa corrente per il personale, ovvero la capacità assunzionale degli enti sarà determinata sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE).

Rilevato, quindi, che, per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 vanno prese in considerazione le entrate degli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2020-2021-2022, per la spesa del Personale va presa in considerazione quella del Rendiconto 2022 e che per il FCDE va utilizzato il dato del Bilancio stanziato nel bilancio di previsione 2022-2024, assestato.

Vista la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione pubblica del 13 maggio 2020 esplicativa del succitato decreto in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Vista, altresì, la circolare n. 1374 del 8 giugno 2020 emanata dal Ministero per la P.A. di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno che fornisce chiarimenti sul nuovo calcolo della capacità assunzionale degli enti locali a seguito delle novità normative introdotte dal D.M. 17 marzo 2020.

Preso atto:

- della determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 143 R. G. del 13/03/2023, ad oggetto "Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2023";
- della determinazione Responsabile del Settore Finanziario n. 566 R. G. del 10/05/2023, ad oggetto "Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2023. Aggiornamento con i dati del rendiconto 2022", con la quale il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2023, è stato ricalcolato alla luce dell'ultimo rendiconto approvato, anno 2022;

Dato atto che , l'Ente è venuto a collocarsi, per l'anno 2023, nella seguente fascia: **Ente non virtuoso** per i quali il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2023 (35,51%) è superiore al valore di rientro della maggiore spesa (31,20%) e pertanto *L'Ente adotta un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100%.*

Considerato il calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2023 allegato alla determinazione del settore finanziario n. 566/2023 e già riportato nel presente Piano (*vedi supra - paragrafo 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane*).

Verificato che, la programmazione del piano dei fabbisogni del personale 2023/2025 rispetta:

- i limiti della spesa complessiva di personale (*al lordo degli oneri contributivi e dell'Irap*) per l'anno 2018 che è stata rilevata in € 929.151,00-;
- i limiti di spesa, fissati in relazione all'annualità 2016, della media del triennio 2011/2013 rilevata in € 893.537,00-;
- per l'anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pari ad € 850.871,00 (Determinazione settore finanziario n. 566/2023);
- la spesa complessiva per il personale a seguito delle assunzioni programmate rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alla facoltà assunzionale previste a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima).

Si evince la **Sostenibilità finanziaria** del piano del fabbisogno del personale 2023/2025 dal prospetto seguente rilevando che la spesa del personale s'intende a fini prudenziali calcolata al lordo degli oneri contributivi e dell'Irap per ogni annualità del presente:

	Totale spesa personale	% valore soglia applicabile	% effettiva	media entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE
ANNO 2023	796.724,00	<35,51	33,25	2.396.323,00

	Totale spesa personale	% valore soglia applicabile	% effettiva	entrate correnti previste al netto FCDE
ANNO 2024	818.595,00	< 33,25	32,47	2.521.213,00

	Totale spesa personale	% valore soglia applicabile	% effettiva	entrate correnti previste al netto FCDE
ANNO 2025	818.595,00	<= 31,20	29,62	2.763.551,00

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

L'art. 6, c.3, D.M. 132/2022 ed il Piano-tipo, allegato stesso D.M., esonerano dalla compilazione della presente sezione le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Ciò tuttavia, per ragioni di coerenza di sistema, il monitoraggio del PIAO, previsto dall'art. 6, c. 3, D.L. 80/2021 e dall'art. 5, dello stesso D.M. 132/2022 sarà effettuato:

- relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", tenendosi conto dei principi desumibili dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come declinati nel sistema di valutazione adottato dal Comune (v. subsezione "2.2 PERFORMANCE");
- relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le modalità definite dall'ANAC, nonché previste nel [PTPC 2022/2024](#), approvato con D.G.C. n. 30/2022;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance* ed in quanto compatibile o necessario in relazione alle dimensioni del Comune.