



**COMUNE DI FROSINONE**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024 - 2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito  
con modificazioni in Legge n.113/202 13/2021)*

## Sommario

PREMESSA.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....	3
Analisi del contesto esterno .....	3
<b>Organigramma dell'Ente.....</b>	<b>18</b>
<b>1.2.2 La mappatura dei processi.....</b>	<b>18</b>
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	19
2.1 Valore pubblico.....	22
2.2. Performance .....	23
2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	34
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	34
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	34
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	40
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	46
3.1.3 Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria .....	47
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	49
<b>Di seguito viene riportata la tabella della fruizione delle misure di conciliazione per genere ed eta' 55</b>	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	60
3.3.1 Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute professionale– reclutamento del personale .....	65
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale .....	73
4. MONITORAGGIO.....	75

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024- 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 06/03/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 29/03/2024

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI FROSINONE

Indirizzo: Piazza VI Dicembre - Palazzo Comunale – 03100 - FROSINONE

Codice fiscale/Partita IVA: 00264560608

Rappresentante legale: DOTT. RICCARDO MASTRANGELI - SINDACO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 195

Telefono: Centralino +39.0775.2651

Sito internet: <https://www.comune.frosinone.it/>

PEC: [pec@pec.comune.frosinone.it](mailto:pec@pec.comune.frosinone.it)

### Analisi del contesto esterno

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

SUPERFICIE Kmq. 47

RISORSE IDRICHE

\* Laghi n° 0 \* Fiumi e Torrenti n° 1

STRADE

\* Statali km. 25,00 \* Provinciali km. 5,00 \* Comunali km. 269,00

\* Vicinali km. 125,00 \* Autostrade km. 0,00

Il Comune di Frosinone si estende per una superficie territoriale totale, di circa Ha 4.701, edificato in maniera diffusa, in particolare nelle zone centrali, e su tutte le parti collinari.

Il territorio comunale si presenta fortemente urbanizzato ed edificato nelle zone centrali, corrispondenti da una parte alla zona collinare a quota altimetrica maggiore e più vecchia della città (centro storico) e dall'altra nelle zone pianeggianti di più recente urbanizzazione.

Nel recente passato la parte di territorio, costituita da terreni pianeggianti a prevalente vocazione agricola e boschiva degli ultimi lembi della Valle del Sacco, è stata interessata dalla realizzazione di numerosi insediamenti industriali.

La città di Frosinone ha inizialmente subito, dal dopoguerra e negli anni del "boom" economico, un incremento costante della popolazione residente, ed essa è pressoché raddoppiata nel cinquantennio 1951/2001, passando da 24.688 unità a 48.215. Negli ultimi anni si riscontra tuttavia un decremento della popolazione residente, in coerenza con un fenomeno di carattere nazionale. La città è sede di numerose realtà produttive, di istituzioni culturali di rilievo (quali il Conservatorio di Musica, l'Accademia di Belle Arti e la Scuola Professionale Infermieristica) e di importanti centri amministrativi: il Tribunale, la ASL, Consorzio per lo Sviluppo Industriale, la Casa Circondariale, la sede del Comando Provinciale dei VV.F.; inoltre Frosinone è capoluogo di provincia e sede dell'Amministrazione Provinciale e della Prefettura.

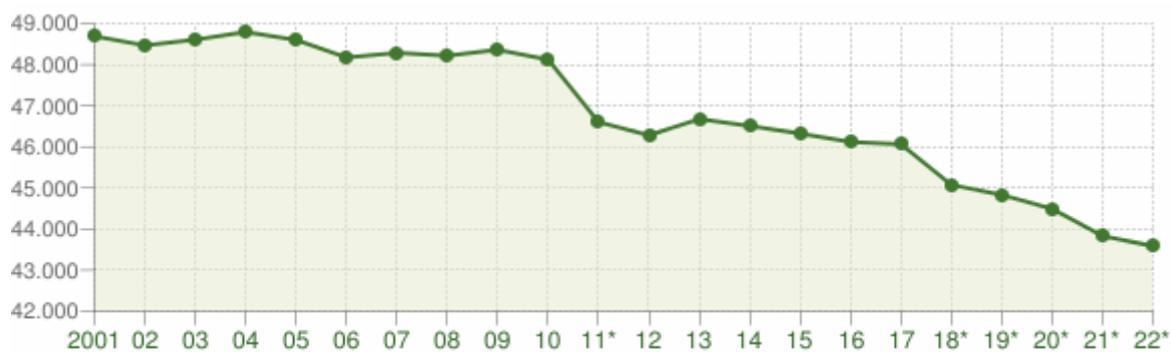
Il Comune risulta dotato di un Piano Regolatore Generale (P.R.G.) approvato nel 1972, nel contempo parte dello stesso territorio comunale, ricadente nel Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Frosinone, risulta disciplinato dal Piano Regolatore Territoriale (P.R.T. ASI Frosinone).

Il P.R.G. fu adottato dal Commissario Prefettizio con deliberazione n° 289 del 10.08.1968. In precedenza il Comune è stato dotato di un piano di ricostruzione -dopo gli eventi bellici- e di un Piano di Fabbricazione, adottato e subito revocato. Il P.R.G., dopo il parere, con modifiche, del Consiglio Superiore dei LL.PP. ed il recepimento da parte del Consiglio Comunale fu poi approvato con D.M. n° 1400 del 21.03.1972, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 111 del 02.04.1972.

Lo Strumento Urbanistico Generale, dimensionato per uno sviluppo della città con previsioni della popolazione per circa 120.000 abitanti, ha tenuto conto, sicuramente, all'epoca della redazione, sia degli indirizzi regionali del "Progetto 80", che prevedeva in generale il decongestionamento urbano dell'area metropolitana di Roma, a vantaggio delle province limitrofe, tra cui Frosinone, sia del probabile indotto demografico, che doveva scaturire dalla allora fiorente zona industriale, ricadente sulla direttrice Anagni - Ceccano.

#### Popolazione Frosinone 2001-2022

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Frosinone dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FROSINONE - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	48.691	-	-	-	-
2002	31 dicembre	48.466	-225	-0,46%	-	-
2003	31 dicembre	48.606	+140	+0,29%	18.688	2,60
2004	31 dicembre	48.793	+187	+0,38%	19.014	2,56
2005	31 dicembre	48.600	-193	-0,40%	19.221	2,53
2006	31 dicembre	48.175	-425	-0,87%	19.450	2,48
2007	31 dicembre	48.285	+110	+0,23%	19.944	2,42
2008	31 dicembre	48.215	-70	-0,14%	20.386	2,36
2009	31 dicembre	48.361	+146	+0,30%	20.670	2,34
2010	31 dicembre	48.122	-239	-0,49%	20.754	2,32
2011 (¹)	8 ottobre	47.932	-190	-0,39%	20.950	2,29
2011 (²)	9 ottobre	46.649	-1.283	-2,68%	-	-

2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	46.604	-1.518	-3,15%	19.782	2,36
2012	31 dicembre	46.279	-325	-0,70%	19.719	2,35
2013	31 dicembre	46.677	+398	+0,86%	19.644	2,38
2014	31 dicembre	46.507	-170	-0,36%	19.756	2,35
2015	31 dicembre	46.323	-184	-0,40%	19.764	2,34
2016	31 dicembre	46.120	-203	-0,44%	19.885	2,32
2017	31 dicembre	46.063	-57	-0,12%	20.079	2,29
2018*	31 dicembre	45.073	-990	-2,15%	19.639,13	2,29
2019*	31 dicembre	44.831	-242	-0,54%	19.673,16	2,27
2020*	31 dicembre	44.491	-340	-0,76%	19.948,00	2,22
2021*	31 dicembre	43.830	-661	-1,49%	19.484,00	2,24
2022*	31 dicembre	43.585	-245	-0,56%	19.600,00	2,21

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

#### Movimento naturale della popolazione

a tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	358	-	353	-	+5
2003	1 gennaio-31 dicembre	391	+33	353	0	+38
2004	1 gennaio-31 dicembre	391	0	361	+8	+30

2005	1 gennaio-31 dicembre	409	+18	379	+18	+30
2006	1 gennaio-31 dicembre	417	+8	424	+45	-7
2007	1 gennaio-31 dicembre	431	+14	399	-25	+32
2008	1 gennaio-31 dicembre	420	-11	388	-11	+32
2009	1 gennaio-31 dicembre	442	+22	427	+39	+15
2010	1 gennaio-31 dicembre	393	-49	471	+44	-78
2011 <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	280	-113	359	-112	-79
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	91	-189	105	-254	-14
2011 <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	371	-22	464	-7	-93
2012	1 gennaio-31 dicembre	409	+38	481	+17	-72
2013	1 gennaio-31 dicembre	343	-66	469	-12	-126
2014	1 gennaio-31 dicembre	326	-17	448	-21	-122
2015	1 gennaio-31 dicembre	367	+41	488	+40	-121
2016	1 gennaio-31 dicembre	345	-22	466	-22	-121
2017	1 gennaio-31 dicembre	331	-14	495	+29	-164
2018*	1 gennaio-31 dicembre	298	-33	456	-39	-158
2019*	1 gennaio-31 dicembre	251	-47	439	-17	-188
2020*	1 gennaio-31 dicembre	314	+63	496	+57	-182
2021*	1 gennaio-31 dicembre	295	-19	570	+74	-275
2022*	1 gennaio-31 dicembre	247	-48	571	+1	-324

<sup>(1)</sup> bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

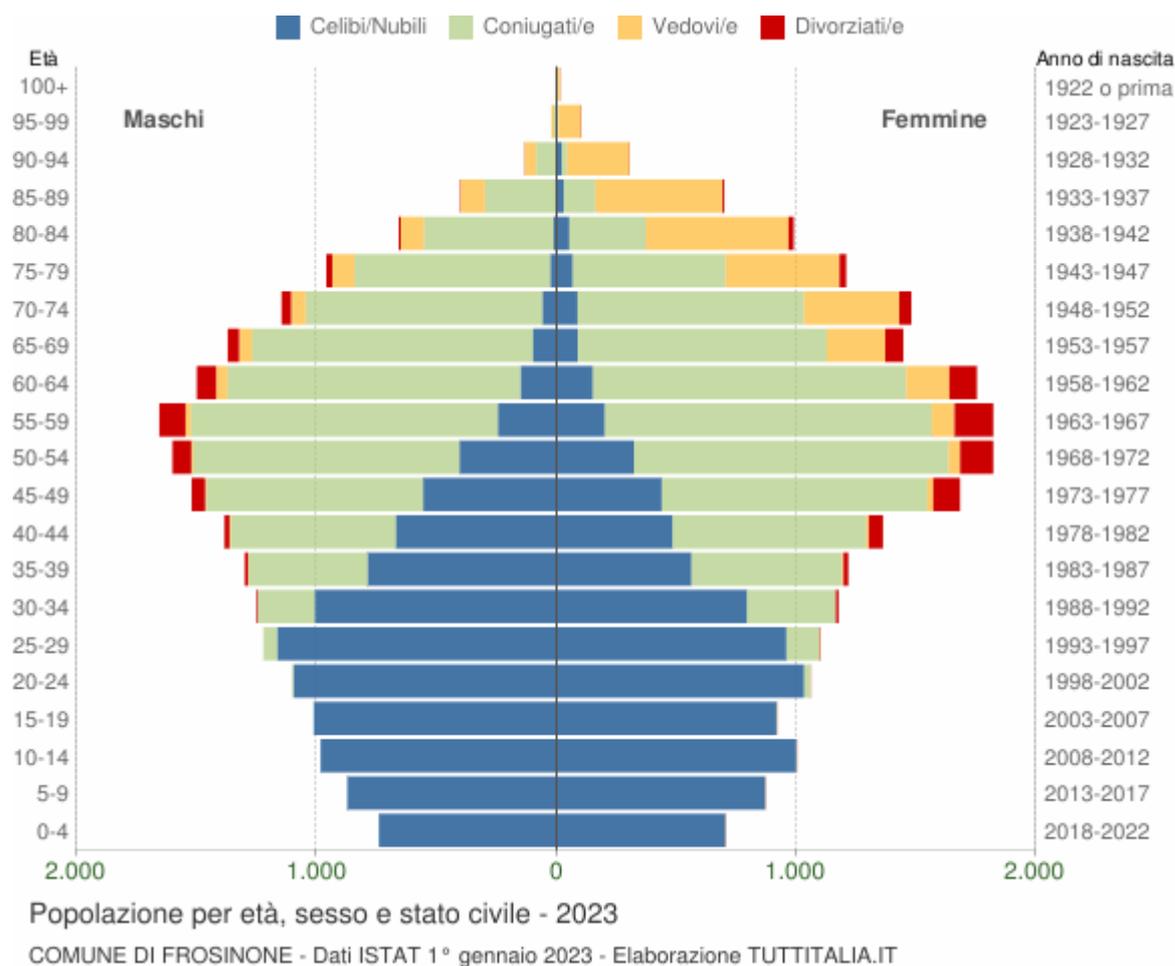
<sup>(2)</sup> bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

<sup>(3)</sup> bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Frosinone per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

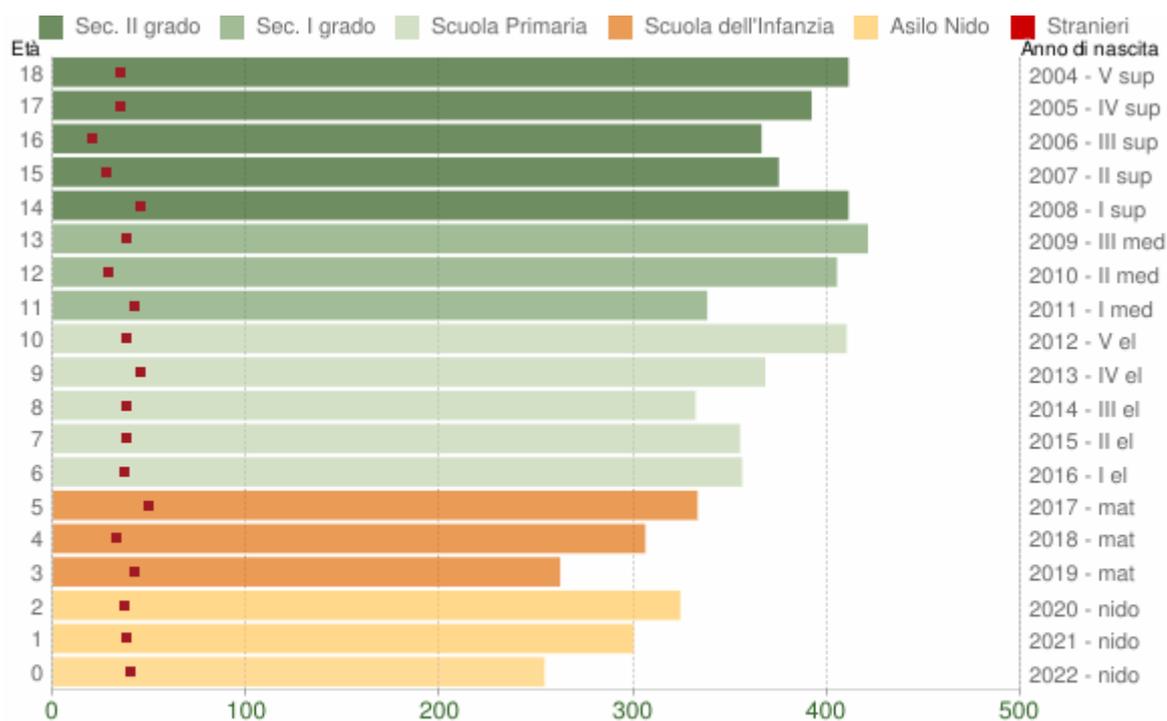
Distribuzione della popolazione 2023 – Frosinone

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.446	0	0	0	741 51,2%	705 48,8%	1.446	3,3%
5-9	1.744	0	0	0	873 50,1%	871 49,9%	1.744	4,0%
10-14	1.985	0	0	0	984 49,6%	1.001 50,4%	1.985	4,6%
15-19	1.930	1	0	0	1.012 52,4%	919 47,6%	1.931	4,4%
20-24	2.129	34	0	0	1.103 51,0%	1.060 49,0%	2.163	5,0%
25-29	2.124	197	1	2	1.223 52,6%	1.101 47,4%	2.324	5,3%
30-34	1.804	608	0	16	1.252 51,6%	1.176 48,4%	2.428	5,6%
35-39	1.351	1.125	8	33	1.300 51,6%	1.217 48,4%	2.517	5,8%
40-44	1.155	1.496	15	80	1.385 50,4%	1.361 49,6%	2.746	6,3%
45-49	995	2.011	30	168	1.521 47,5%	1.683 52,5%	3.204	7,4%
50-54	728	2.422	56	217	1.602 46,8%	1.821 53,2%	3.423	7,9%
55-59	447	2.643	118	271	1.657 47,6%	1.822 52,4%	3.479	8,0%

60-64	302	2.528	227	196	1.500 46,1%	1.753 53,9%	3.253	7,5%
65-69	187	2.210	298	123	1.371 48,7%	1.447 51,3%	2.818	6,5%
70-74	146	1.932	458	90	1.147 43,7%	1.479 56,3%	2.626	6,0%
75-79	94	1.453	568	53	960 44,3%	1.208 55,7%	2.168	5,0%
80-84	65	862	690	30	658 40,0%	989 60,0%	1.647	3,8%
85-89	36	425	633	9	403 36,5%	700 63,5%	1.103	2,5%
90-94	24	106	306	2	133 30,4%	305 69,6%	438	1,0%
95-99	4	15	103	1	21 17,1%	102 82,9%	123	0,3%
100+	3	1	15	0	5 26,3%	14 73,7%	19	0,0%
<b>Totale</b>	<b>18.699</b>	<b>20.069</b>	<b>3.526</b>	<b>1.291</b>	<b>20.851</b> 47,8%	<b>22.734</b> 52,2%	<b>43.585</b>	<b>100,0%</b>

Distribuzione della popolazione di Frosinone per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024 le scuole di Frosinone, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



### Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI FROSINONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

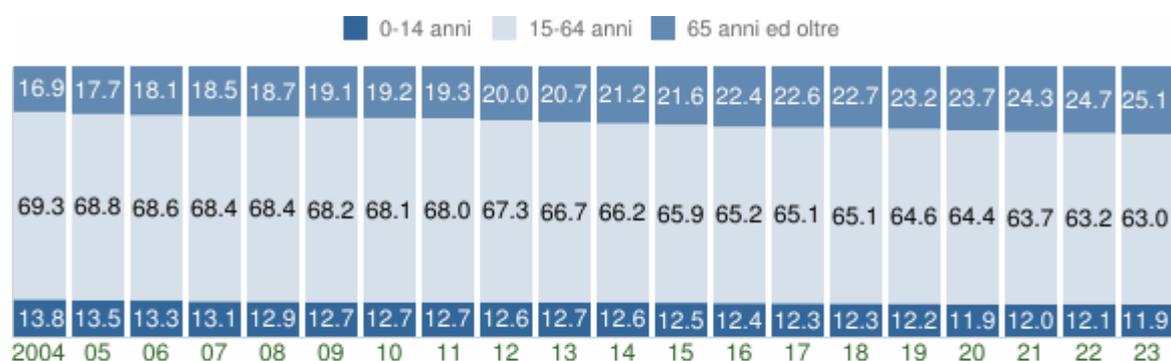
### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	148	106	254	22	19	41	16,1%
1	161	139	300	25	13	38	12,7%
2	143	181	324	13	24	37	11,4%
3	137	125	262	21	22	43	16,4%
4	152	154	306	16	17	33	10,8%
5	162	171	333	17	33	50	15,0%
6	175	181	356	13	24	37	10,4%
7	160	195	355	17	22	39	11,0%
8	177	155	332	21	17	38	11,4%

9	199	169	368	24	22	46	12,5%
10	189	221	410	23	16	39	9,5%
11	174	164	338	22	21	43	12,7%
12	210	195	405	13	16	29	7,2%
13	199	222	421	20	19	39	9,3%
14	212	199	411	21	25	46	11,2%
15	194	181	375	17	11	28	7,5%
16	199	167	366	13	8	21	5,7%
17	184	208	392	14	21	35	8,9%
18	222	189	411	21	14	35	8,5%

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI FROSINONE - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	6.997	33.798	7.896	48.691	40,6
2003	6.820	33.554	8.092	48.466	41,0
2004	6.692	33.685	8.229	48.606	41,3
2005	6.589	33.572	8.632	48.793	41,7
2006	6.466	33.331	8.803	48.600	42,0
2007	6.293	32.970	8.912	48.175	42,4
2008	6.246	33.019	9.020	48.285	42,7
2009	6.133	32.869	9.213	48.215	43,1
2010	6.135	32.952	9.274	48.361	43,3
2011	6.096	32.736	9.290	48.122	43,6
2012	5.894	31.377	9.333	46.604	43,9
2013	5.866	30.854	9.559	46.279	44,2
2014	5.876	30.915	9.886	46.677	44,5
2015	5.823	30.628	10.056	46.507	44,7
2016	5.748	30.191	10.384	46.323	45,2
2017	5.686	30.006	10.428	46.120	45,4
2018	5.656	29.966	10.441	46.063	45,6
2019*	5.499	29.103	10.471	45.073	45,8

2020*	5.356	28.862	10.613	44.831	46,2
2021*	5.357	28.325	10.809	44.491	46,4
2022*	5.289	27.694	10.847	43.830	46,8
2023*	5.175	27.468	10.942	43.585	47,0

(\*) popolazione post-censimento

#### Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Frosinone.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	112,8	44,1	95,3	90,1	0,0	7,4	7,3
2003	118,7	44,4	96,3	92,8	0,0	8,1	7,3
2004	123,0	44,3	98,7	94,3	0,0	8,0	7,4
2005	131,0	45,3	94,8	96,8	0,0	8,4	7,8
2006	136,1	45,8	92,1	99,6	0,0	8,6	8,8
2007	141,6	46,1	97,9	103,3	0,0	8,9	8,3
2008	144,4	46,2	107,1	105,3	0,0	8,7	8,0
2009	150,2	46,7	112,4	107,7	0,0	9,2	8,8
2010	151,2	46,8	120,7	110,7	0,0	8,1	9,8
2011	152,4	47,0	132,0	115,6	0,0	7,8	9,8

2012	158,3	48,5	135,3	119,3	0,0	8,8	10,4
2013	163,0	50,0	135,6	121,5	0,0	7,4	10,1
2014	168,2	51,0	136,7	124,8	0,0	7,0	9,6
2015	172,7	51,8	138,3	127,1	0,0	7,9	10,5
2016	180,7	53,4	141,2	130,5	0,0	7,5	10,1
2017	183,4	53,7	143,7	133,1	0,0	7,2	10,7
2018	184,6	53,7	151,8	135,8	0,0	6,5	10,0
2019	190,4	54,9	152,6	135,0	0,0	5,6	9,8
2020	198,2	55,3	157,6	135,8	0,0	7,0	11,1
2021	201,8	57,1	157,3	136,9	0,0	6,7	12,9
2022	205,1	58,3	166,8	141,6	0,0	5,7	13,1
2023	211,4	58,7	168,5	141,7	0,0	-	-

## Glossario

### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Frosinone dice che ci sono 211,4 anziani ogni 100 giovani.

### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Frosinone nel 2023 ci sono 58,7 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Frosinone nel 2023 l'indice di ricambio è 168,5 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

#### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2023		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALI
Fondo di cassa al primo gennaio				24.388.530,20
Riscossioni	(+)	12.299.330,13	54.546.734,69	66.846.064,82
Pagamenti	(-)	18.387.888,22	51.782.858,25	70.170.746,47
Saldo di cassa al 31 dicembre	(=)			21.063.848,55
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			21.063.848,55
RESIDUI ATTIVI	(+)	108.923.215,99	28.697.484,53	137.620.700,52
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze		0,00	0,00	0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	37.276.736,68	44.506.824,17	81.783.560,85
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.051.007,46
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			21.938.396,11
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2022	(=)			53.911.584,65

In merito all'analisi del contesto interno si rinvia a quanto previsto nel **DUP 2024-2026** e alle analisi dettagliate in tema dei servizi erogati, delle partecipazioni e del gruppo pubblico locale. In considerazione che, nel

contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisca la situazione finanziaria dell'ente e la sua salute finanziaria, l'analisi strategica, richiede, in tale ambito un approfondimento sulla situazione finanziaria dell'ente così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

## ANALISI DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2018 – 2023

	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE - DOPO IL RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI</b>	<b>3.502.388,30</b>	<b>33.708.921,40</b>	<b>41.535.679,40</b>	<b>46.716.283,02</b>	<b>55.980.667,29</b>	<b>53.911.584,65</b>

Composizione del risultato di amministrazione						
<b>Parte accantonata</b>						
Fondo crediti di dubbia e difficile esazione al 01/01/2015 ed al 31/12/....	34.447.347,97	36.470.748,74	36.621.432,87	39.439.328,67	37.579.928,05	39.124.566,44
Fondo indennità di fine mandato del Sindaco al 31/12/20NN	4.000,00	6.000,00	8.000,00	10.000,00	3.000,00	6.000,00
Fondo anticipazione liquidità D.L. 35/2013 – CDP spa		26.372.032,12	25.541.322,68	24.690.820,62	23.871.433,27	23.089.763,55
Fondo rotazione art. 243-ter TUEL	-	2.126.549,72	1.594.912,30	-	-	-
Accantonamento rinnovi contrattuali	15.550,47	175.697,02	412.810,49	705.511,15	132.341,50	132.341,50
ACCANTONAMENTO FONDO CONTENZIOSO						
ACCANTONAMENTO FONDO CONTENZIOSO	146.261,15	359.000,00	548.392,03	543.963,81	4.063.577,32	955.449,56
ACCANTONAMENTO FONDO RISCHI PERDITE SU CREDITI ATER					1.740.656,52	2.133.122,43
ACCANTONAMENTO PASSIVITA' SENTENZA DELTA LAVORI-rateizzazione						1.975.643,14
UTILIZZO FONDO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' (ART. 52, C. 1-TER D.L.73/2021)				850.502,06	819.387,35	781.669,72
ACCANTONAMENTO FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI					144.418,61	-
ACCANTONAMENTO PASSIVITA' POTENZIALI ART. 167 TUEL					400.000,00	180.000,00
<b>Totale parte accantonata (I)</b>	<b>34.613.159,59</b>	<b>65.510.027,60</b>	<b>64.726.870,37</b>	<b>66.240.126,31</b>	<b>68.754.742,62</b>	<b>68.378.556,34</b>
<b>Parte vincolata</b>						
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	752.982,18	796.382,82	3.323.147,84	2.034.463,92	1.287.922,16	702.558,70
Vincoli derivanti da trasferimenti			381.988,25	2.330.231,52	6.371.553,81	4.082.075,74
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui						
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente (TEFA, INVESTIMENTI CIMITERO, ACQUISTO B.d'I. ETC)	-	-	1.228.216,64	708.187,48	188.158,32	679.154,26

Altri vincoli da specificare						
<b>Totale parte vincolata (l)</b>	<b>752.982,18</b>	<b>796.382,82</b>	<b>4.933.352,73</b>	<b>5.072.882,92</b>	<b>7.847.634,29</b>	<b>5.463.788,70</b>
<b>D) Parte destinata agli investimenti (m)</b>	<b>-</b>	<b>37.774,19</b>	<b>92.774,19</b>	<b>58.000,00</b>	<b>408.530,11</b>	<b>121.147,17</b>
<b>Totale parte disponibile (n) = (k)-(l)-(m)</b>	<b>- 31.863.753,47</b>	<b>- 32.635.263,21</b>	<b>- 28.217.317,89</b>	<b>- 24.654.726,21</b>	<b>- 21.030.239,73</b>	<b>- 20.051.907,56</b>
<b>Risultato di amministrazione al 31/12/2014</b>						
<b>Maggiore Disavanzo da riaccertamento da finanziare (DM 02/04/2015)</b>						

<b>DIMOSTRAZIONE COMPOSIZIONE DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Disavanzo extradeficit da riaccertamento straordinario	- 27.554.814,10	- 27.554.814,10	- 27.554.814,10	- 27.554.814,10	- 27.554.814,10	- 27.554.814,10
Recupero disavanzo da extradeficit riaccertamento straordinario	- 3.673.975,21	- 4.592.469,02	- 5.510.962,82	- 6.429.456,62	- 7.347.950,43	- 8.266.444,23
<b>Quota disavanzo riaccert. straordinario residui da recuperare nei successivi anni (a)</b>	<b>- 23.880.838,88</b>	<b>- 22.962.345,08</b>	<b>- 22.043.851,28</b>	<b>- 21.125.357,47</b>	<b>- 20.206.863,67</b>	<b>- 19.288.369,87</b>
<b>Risultato di amministrazione netto ( b = n -a)</b>	<b>- 7.982.914,59</b>	<b>- 9.672.918,13</b>	<b>- 6.173.466,61</b>	<b>- 3.529.368,74</b>	<b>- 823.376,06</b>	<b>- 763.537,69</b>
DISAVANZO PRODOTTO DAL RIACCERTAMENTO CREDITI STRALCIATI ANTE 2010 ( € 699,350,27/5 PER 5 ANNI ART. 11-BIS COMMA 6 DEL D.L. 135/2018)	- 535.480,22	- 401.610,16	- 267.740,11	- 133.870,05	-	-
Disavanzo da FAL (DL 73/2021 art. 52) recupero in 10 anni (*)		- 988.689,87	- 988.689,87	- 889.820,89	- 790.951,91	- 692.082,93
CREDITI INESIGIBILI 2021 - ART. 4, C. 4 DEL D.L.41-2021 - recupero in 10 anni				- 361.173,12	- 325.055,81	- 288.938,50
<b>Rinvio disavanzo per altre disposizioni di legge</b>	<b>- 535.480,22</b>	<b>- 1.390.300,03</b>	<b>- 1.256.429,98</b>	<b>- 1.384.864,06</b>	<b>- 1.116.007,72</b>	<b>- 981.021,43</b>
<b>Avanzo (+)/disavanzo complessivo (-)</b>	<b>- 7.447.434,37</b>	<b>- 8.282.618,10</b>	<b>- 4.917.036,63</b>	<b>- 2.144.504,67</b>	<b>292.631,66</b>	<b>217.483,74</b>

(\*) incremento accantonamento FAL al 31-12-2019 € 1.024.496,04 - quota fondo accanton. 2020 € 988.689,87 - Differenza

## Organigramma dell'Ente

Si rinvia al punto 3.1 del presente PIAO

### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata elaborata per singolo settore anche con la finalità dell'anticorruzione e trasparenza, ed è contenuta negli allegati al presente piano.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### **Premessa**

Il Piano integrato di attività e organizzazione è stato introdotto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (c.d. "Decreto reclutamento"). La sua approvazione deve avvenire entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e, dopo, l'approvazione in Giunta comunale del PEG che deve essere approvato entro 20 giorni. È prevista, inoltre, la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica. La ratio è quella di procedere ad una semplificazione riunendo in un unico documento i vari piani e programmi dell'ente.

### **Il PIAO sostituisce:**

- Il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi) e della Performance, ossia dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- Il POLA e il piano della formazione, definendo la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- Il Piano triennale del fabbisogno del personale, mediante la definizione di strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse (assunzioni) e la valorizzazione delle risorse interne (procedure verticali);
- Il Piano anticorruzione e trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

La sua struttura prevede l'elaborazione di:

- Una scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- la definizione del Valore pubblico, della performance e dell'anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Vanno inclusi nel PIAO:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la

graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi (piano triennale di azioni positive).

Il piano triennale della programmazione del personale deve contenere:

- la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC, mentre la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Nella riunione del 18/01/2023 la commissione ARCONET ha proposto un adeguamento del principio contabile, di cui all'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2021, sia del rapporto tra DUP e PIAO, sia del PEG al PIAO. Il problema nasce dalle nuove disposizioni del PIAO previsto dal d.l. 80/2021 rivolto agli enti con numero di almeno 50 dipendenti, mentre per gli enti con numero inferiore ai 50 dipendenti sono state inserite modalità semplificate così come previsto dal D.M. n.132/2022. Sul punto i rappresentanti degli enti locali (ANCI, UPI e Regioni) hanno lamentato da un lato, la perdita dell'unicità del documento di programmazione, dall'altro lato l'obbligo della gestione di un doppio livello di programmazione (DUP e PIAO), problematica questa risolta con il DM 27/07/2023. Pertanto, nella Sezione Operativa del DUP sono state apportate le seguenti modifiche sui contenuti minimi previsti nel DUP: a) la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente; b) La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità

e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi; c) La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Pertanto, il decreto 25 luglio 2023 del Ministero dell'Economia e del Bilancio (in G.U. n.181 del 04/08/2023) ha modificato la Sezione Operativa del Dup nella quale, si assume, non vi dovrà più essere l'indicazione delle risorse umane destinate alla realizzazione dei programmi nell'ambito delle missioni, ma solo le relative risorse finanziarie, con la conseguenza che nel Dup si elimina il piano dei fabbisogni del personale, che quindi troverebbe spazio solo nel Piao. Infatti, il DM, all'articolo 1, lettera g), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, che adesso stabilisce: "La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113". Tuttavia, pur se formalmente modificato il DUP, resta il problema della definizione delle risorse finanziarie da inserire nell'ambito triennale, avendo ben presente la necessità di dover pur sempre definire una proposta del piano delle assunzioni che, partendo dalla spesa del personale in servizio e delle cessazioni certe previste nel triennio, determini l'utilizzo delle facoltà assunzionali previste nell'ambito delle risorse disponibili secondo il d.l. 34/2019 e il suo decreto attuativo (rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti nel triennio precedente).

#### Tempi medi di pagamento

In sede di approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2024-2026, il Consiglio comunale ha approvato le seguenti misure organizzative sui tempi medi di pagamento, obbligo previsto come nel caso di specie da parte del comune di Frosinone che, nell'anno 2023, ha tuttavia rispettato, secondo il report fornito dal MEF i citati tempi medi con un saldo ponderato pari a - 13 giorni rispetto ai 30 richiesti dalla normativa. Si riporta qui di seguito le misure organizzative.

Inserimento con direttiva della Giunta comunale del rispetto dei tempi medi di pagamento da parte di tutti i settori con valorizzazione della retribuzione di risultato ad esso legata per almeno il 30%, secondo le nuove disposizioni legislative qui di seguito descritte.

#### Le nuove disposizioni legislative

Il d.l. 13/2023 ART. 4-BIS ha previsto quanto segue “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”.

Nel piano degli obiettivi organizzativi per l'anno 2024, pertanto, è necessario stabilire che la retribuzione di risultato dei dirigenti, estese per la medesima percentuale anche alle posizioni organizzative e la produttività organizzativa del personale dei settori, in caso di mancato raggiungimento della riduzione del debito e dei tempi medi di pagamento saranno operate le seguenti riduzioni: a) 30% per la retribuzione di risultato dei dirigenti; b) 30% a cascata della retribuzione di risultato delle Elevate Qualificazioni; c) 10% di riduzione della performance organizzativa a cascata per il restante personale.

## 2.1 Valore pubblico

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Con riferimento ai contenuti con i quali si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali la sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali, di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Si ricorda, come evidenziato dalla Corte dei conti della Sicilia (deliberazione n.86/2023) come rendere la riscossione più efficiente è un tema di valore pubblico poiché solo la piena effettività delle entrate rende possibile la realizzazione delle politiche pubbliche locali. Risulta, infatti, di immediata evidenza come a minori entrate effettive corrispondano minori servizi sia in termini quantitativi che qualitativi. In molti casi, negli enti con maggiori difficoltà, non può essere nemmeno garantita l'erogazione dei servizi afferenti alle funzioni fondamentali non consentendo nel tempo la continuità amministrativa e costringendo gli amministratori a dichiarare il default (dissesto finanziario) o ad accedere a piani di risanamento forzati nell'ambito dei quali la leva fiscale viene elevata al massimo possibile, pur in assenza di miglioramenti tangibili nell'erogazione dei servizi.

Infine, non può non essere evidenziata come la responsabilità dirigenziale o di risultato nasca con l'obiettivo di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa, ottimizzare l'organizzazione della pubblica amministrazione e quindi migliorare la qualità della performance amministrativa. L'art.21 del d.lgs. 165/01 al comma 1-bis prevede in modo espresso che "al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento." In altri termini, oltre agli obblighi previsti in tema di trasparenza, il sistema di misurazione e valutazione non può non prevedere standard qualitativi dei servizi gestiti, con obbligo per ciascun dirigente di aggiornare ed implementare la carta dei servizi, prevedendo anche delle successive valutazioni al rispetto degli standard inseriti e resi pubblici all'utenza e ai cittadini. È, inoltre, possibile estendere l'implementazione dei servizi che, nell'ambito dell'analisi del SOSE, abbiano presentato una qualità dei servizi inferiore allo standard richiesto, anche confrontandolo con la spesa standard verificano in quale delle classi di ciascun servizio il Comune di Frosinone si presenta in una delle categorie di performance certificate dal SOSE. I servizi esaminati per singolo comune sono: le funzioni di amministrazione generale, la viabilità e il territorio, il trasporto pubblico locale, la gestione dei rifiuti, i servizi sociali e gli asili nido, la polizia locale e, infine, l'istruzione pubblica.

## 2.2. Performance

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE – peso 30%**

Per espressa disposizione legislativa, la performance dell'ente nel suo complesso, si riferisce ai tempi medi di pagamento così come certificati dal MEF, sia in merito alla riduzione di almeno il 10% del debito residuo dell'anno precedente, sia sui tempi medi dei pagamenti dell'ente. In merito all'impatto sulla retribuzione di

risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, saranno operate le seguenti riduzioni: a) 30% per i dirigenti; b) 30% a cascata per i titolari di Elevata Qualificazione; c) 10% per la performance organizzativa a cascata per il restante personale.

Trattandosi di una riduzione che non ha alcun impatto sulla valutazione dei singoli dirigenti, posizioni organizzative o personale dei livelli, le economie saranno portate a bilancio senza possibile utilizzazione per il personale che abbia ottenuto il premio di eccellenza.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI DI SETTORE (peso 70% di cui 25% per performance individuale).**

**LA PERFORMANCE**, al fine della distribuzione della retribuzione di risultato, è valutata secondo quanto in appresso e come sintetizzato nella **SCHEDA DI VALUTAZIONE** composta di **7 punti contenenti obiettivi, indicatori, standard e peso ponderale complessivo di ogni punto**:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE**

**N.1 SCHEDA DI VALUTAZIONE – PESO 30%**

La performance organizzativa dell'ente nel suo complesso, che impatta su tutti i dirigenti, si riferisce agli obiettivi:

- rispetto dei tempi medi di pagamento come certificati dal MEF;

**Nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di Ente del rispetto dei tempi medi di pagamento e di riduzione dello stock del debito, vi sarà, per tutti, la non attribuzione della quota di retribuzione di risultato pari al 30%.**

\*\*\*\*\*

**Il restante 70% della retribuzione di risultato è attribuito secondo quanto in appresso:**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI DI SETTORE**

**OBIETTIVI PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - PUNTO N. 2 SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTE - PESO 15%**

La performance relativa agli Obiettivi Piano Anticorruzione e Trasparenza (peso 15% complessivo), è valutata in relazione agli obiettivi indicati nella sottosezione anticorruzione del PIAO

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI DI SETTORE**

**OBIETTIVI DI SALUTE FINANZIARIA**

**- PUNTO N. 3 SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI – PESO 15% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE UNITA' OPERATIVE**

**- PUNTO NUMERO N. 4 SCHEDA DI VALUTAZIONE – PESO 10%**

La performance di ciascun dirigente è valutata secondo i seguenti aggregati:

a) performance organizzativa di ciascun settore sugli obiettivi di salute finanziaria, per come dettagliata nelle comunicazioni del settore finanziario ed anche nelle relazioni di ciascun dirigente (PUNTO N. 3 SCHEDA DI VALUTAZIONE – peso 15%);

b) performance organizzativa delle unità operativa (PUNTO N. 4 SCHEDA DI VALUTAZIONE – peso 10%) come dettagliato sulle schede allegate dai singoli dirigenti.

SEGUONO I VALORI PERCENTUALI DELLA:

c) differenziazione dei giudizi di valutazione del personale dipendente del settore (PUNTO N. 5 SCHEDA DI VALUTAZIONE – peso 5%);

c) valutazione del Sindaco sull'esecuzione degli indirizzi politici (PUNTO N. 6 SCHEDA DI VALUTAZIONE – peso 5%).

d) performance individuale sulla base dell'autovalutazione del dirigente (PUNTO N.7 SCHEDA DI VALUTAZIONE – peso 20%);

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE

N	Obiettivo assegnato	Indicatore	Standard	Peso ponderale	Grado della valutazione in % da 0 a 100	Valutazione in %
1	Rispetto tempo medi di pagamento e riduzione del debito	Riduzione stock del debito di alcuno il 10% da mantenere pagamenti medi ponderati rispetto ai 30 gg.	Certificazione sul sito della PCC della RGS (certificato dalla RGS)	30		
2	Obiettivi Piano anticorruzione e trasparenza indicati per ciascun settore nel Piano 2023-2025	target indicati nella sottosezione anticorruzione del PIAO	In ragione delle modalità indicate nella sottosezione anticorruzione del PIAO  (numero 3 obiettivi di peso singolo percentuale del 5%)	15		
3	Obiettivi di salute finanziaria	Incassi sui residui attivi dell'anno precedente e in conto competenza	Miglioramento rispetto alla media quinquennale precedente, ponderato rispetto al volume degli incassi	15		
4	Performance organizzativa delle Unità Operative (*)	Come da schede allegate dai singoli dirigenti		10		
5	Differenziazione dei giudizi di valutazione al proprio personale dipendente	Scarto quadratico medio	Indicatore maggiore di 8	5		

6	Valutazione prestazioni effettuate dal Sindaco	Osservanza delle direttive dell'Organo politico	Rispetto dei tempi	5		
7	Autovalutazione del dirigente (competenze e comportamenti organizzativi) con le declinazioni previste nel sistema di misurazione e valutazione			20		
S1 = somma delle valutazioni percentuali degli obiettivi						% tot

(\*) Sulla base degli obiettivi delle Unità Organizzative i dirigenti ribalteranno i risultati ottenuti per la valutazione del personale non dirigenziale

### PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA PER IL PERSONALE DEI LIVELLI

La performance individuale per il personale dei livelli è **retribuita con le risorse stanziare nel fondo per la performance individuale** come appresso specificato:

- **l'90%** delle risorse sono **distribuite a seguito della certificazione da parte dei dirigenti della realizzazione degli obiettivi** stabiliti nel piano della performance approvato dalla Giunta Comunale;

- **il 10%** delle risorse è **collegato al raggiungimento degli obiettivi individuali da parte dei dirigenti.**

Pertanto la certificazione del raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti si riflette a cascata sulla produttività individuale del proprio personale, sia titolare di posizione organizzativa (pari al 10%), che dell'ufficio o settore di appartenenza, previa valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, cui spetterà almeno un monitoraggio annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi da parte di ciascun dirigente, il 10% che viene preso in considerazione è il 10% della valutazione complessiva del dirigente;

La performance organizzativa per il personale dei livelli è **retribuita con le risorse stanziare nel fondo per la performance organizzativa** come appresso specificato:

- 90% quale obiettivi a cascata della performance organizzativa stabilita per singola unità organizzativa in sede di piano della performance;
- **Il 10%** in base al raggiungimento dei tempi medi di pagamento.

### OBIETTIVI STRATEGICI

#### GESTIONE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO (N. 3 SCHEDA DI VALUTAZIONE)

I principi della contabilità armonizzata impongono la correttezza delle operazioni da parte dei Settori dell'Ente in tema di impegni di spesa e di accertamento delle entrate al fine di riavvicinare il più possibile la contabilità di competenza con quella di cassa. **Assume quindi importanza strategica per ogni settore:**

#### **1) COSTANTE CONTROLLO DELLA CASSA**

Il costante controllo inerente alla cassa è finalizzato ad assicurare l'effettività dei pagamenti nei tempi stabiliti e si effettua, operativamente, con la programmazione dei flussi di cassa e con successivi monitoraggi, nel

corso dell'anno, delle disponibilità liquide onde scongiurare ritardi anche con riferimento alle previsioni di legge.

*Si segnala sul punto che già la legge (art.9 comma 1 lett. a) n. 2 d.l. n. 78/2009 convertito dalla l. n. 102/2009), pone **in capo al funzionario che impegna una spesa l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. E' un obbligo preventivo in capo al funzionario o al dirigente che effettua l'impegno di qualunque servizio o settore e va rispettato a prescindere dalle modalità di finanziamento della spesa, essendo funzionale anzitutto ad una verifica di cassa sulla effettiva sostenibilità del pagamento nei termini contrattualmente previsti e alla conformità dello stesso con il complesso dei vincoli vigenti.***

*Tale verifica preventiva è essenzialmente un controllo inerente la cassa, finalizzato ad assicurare l'effettività del pagamento nei tempi stabiliti, da effettuarsi operativamente mediante una programmazione dei flussi di cassa ed un successivo monitoraggio nel corso dell'anno delle disponibilità liquide, onde scongiurare ritardi anche con riferimento alle previsioni previste dalla legge (d.lgs. n. 231/2002, modificato dal d.lgs. n. 192/2012), relative alla lotta al ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali (ex multis Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n.98/2015).*

*Relativamente agli eventuali finanziamenti regionali in ritardo, a parte le eventuali considerazioni sui motivi, la Corte di Cassazione a Sezioni Unite, nella sentenza 18/12/2014 n. 26657, ha precisato che l'eventuale richiesta di un finanziamento dell'opera da parte di altro ente pubblico non va confusa con l'obbligo imposto al Comune, in funzione di inderogabili esigenze di certezza, trasparenza e di corretta gestione della spesa pubblica, di indicare nella delibera autorizzativa del contratto, anzitutto, l'impegno di spesa necessario onde provvedere al pagamento del corrispettivo già pattuito. La registrazione dell'impegno contabile, portato a conoscenza del privato (che è atto vincolativo delle somme occorrenti per una data spesa), va tenuta distinta dall'impegno di spesa, che esprime un concetto più ampio e generale e che esiste a carico dell'ente contraente, ancorché sospensivamente condizionato all'ottenimento del finanziamento. Da ciò ne deriva che dal contratto sorge, comunque, un'obbligazione di pagamento, a carico del Comune, nonché il rilievo che siffatta obbligazione non può restare sottratta alla normativa in materia di assunzione di impegni di spese degli enti locali, attesa l'inderogabilità delle modalità procedurali imposte dalla normativa, che non contempla eccezioni.*

## **2) PUNTUALE RICOGNIZIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE E RECUPERO DEI CREDITI**

La puntuale ricognizione della propria posizione creditoria è propedeutica all'attivazione delle necessarie procedure, anche con decreti ingiuntivi, per il recupero dei crediti vantati dall'Ente.

## OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED OPERATIVI (N. 4, N. 5, N. 6, N. 7 SCHEDA DI VALUTAZIONE)

### Per ciascun settore:

Gli obiettivi operativi riguardano:

- la corretta attivazione del piano della performance (N. 4 SCHEDA DI VALUTAZIONE);
- la differenziazione dei giudizi di valutazione da parte del dirigente nei confronti del proprio personale complessivamente inteso (N. 5 SCHEDA DI VALUTAZIONE);
- il rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (N. 6 SCHEDA DI VALUTAZIONE);
- l'autovalutazione dei dirigenti delle proprie competenze e dei propri comportamenti organizzativi, desumibili dalle attività poste in essere in riferimento ai risultati raggiunti e le attività organizzative messe in atto (N. 7 SCHEDA DI VALUTAZIONE).

## RELAZIONI SULLE PERFORMANCE

### Per ciascun settore:

Tutti i dirigenti dovranno relazionare al Nucleo di Valutazione nella propria "Relazione sulla performance" quanto di loro competenza con riferimento a:

N. 1 – ATTIVITA' E RISULTATI CIRCA LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE;

N. 2 – ATTIVITA' E RISULTATI CIRCA IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA INDICATI PER CIASCUN SETTORE;

N. 3 – ATTIVITA' E RISULTATI CIRCA IL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DI SALUTE FINANZIARIA E RISPETTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO;

N. 4 – ATTIVITA' E RISULTATI CIRCA L'ATTIVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DI SETTORE;

N. 5 – ATTIVITA' E RISULTATI CIRCA LA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI DI VALUTAZIONE DEL PROPRIO PERSONALE DIPENDENTE;

N. 6 – ATTIVITA' E RISULTATI CIRCA IL RISPETTO DELLE DIRETTIVE IMPARTITE DALLA AMMINISTRAZIONE

N. 7 – ATTIVITA' E RISULTATI CIRCA LA AUTOVALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.

Il Nucleo di Valutazione vigilerà sui citati adempimenti, anche mediante verifiche intermedie al fine di certificare medio tempore lo stato di avanzamento degli obiettivi. (luglio e novembre)

Il Nucleo di Valutazione vigilerà sul recupero dei residui attivi, in particolare nei confronti della Regione Lazio, da parte dei dirigenti competenti, anche mediante riscontro da parte del Settore Gestione Risorse.

## VERIFICHE PRELIMINARI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Per ciascun settore:**

Ogni dirigente dovrà attivarsi e relazionare per quanto e a chi di competenza su quanto in appresso, rilevante nelle verifiche preliminari per la valutazione finale della performance da parte del Nucleo di Valutazione che, in assenza di riscontro, provvederà ad operare decurtazioni nell'attribuzione del punteggio.

**1) Formalizzazione della permanenza dei residui passivi e attivi**

Nel regolamento di contabilità è sancita l'assenza della retribuzione di risultato nel caso di mancata formalizzazione della permanenza dei residui passivi e attivi certificati dal dirigente entro la data del 28.02.202x ovvero, nel caso di importi parzialmente certificati, è sancito che dovrà tenersi conto di una riduzione proporzionale della retribuzione del personale dirigenziale inadempiente. Il Nucleo di Valutazione verificherà, sulla base della comunicazione inviata dal dirigente del Settore Gestione Risorse (Al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, ai revisori dei conti e allo stesso Nucleo di Valutazione), le eventuali inadempienze dirigenziali cui terrà conto, nell'analisi preliminare per la loro valutazione, fino ad azzerarla in caso di evidenti e/o ripetute violazioni.

**2) Altre verifiche preliminari:**

**a)** il d.l. n. 174/2012, sulle regole che presidono ai controlli interni, ha previsto che i *report* periodici (del Segretario Generale), sugli esiti del controllo di regolarità amministrativa, siano trasmessi, oltre che agli amministratori, ai dirigenti ed ai revisori dei conti, anche agli organismi di valutazione, che ne devono tenere conto nella propria attività;

**b)** assunzioni flessibili, con specifico riferimento al tetto di spesa, alle motivazioni, alle procedure di selezione ed alle proroghe e rinnovi (ufficio del personale);

**c)** verifica della coerenza delle pubblicazioni da parte dei dirigenti sugli obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs.33/2013 e ss.mm.ii. (relazione dei dirigenti nella sezione "autovalutazione del dirigente");

**d)** verifica del rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 14 ter, comma 6 bis, della legge n. 241/1990, in caso di mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento (relazione dei dirigenti nella sezione "autovalutazione del dirigente");

**e)** rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 in caso di mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (relazione dei dirigenti nella sezione "autovalutazione del dirigente" ovvero segnalazione RPCT).

Nel caso di ingiustificata mancata o insufficiente relazione su quanto sopra, il Nucleo di Valutazione, nelle verifiche preliminari valuterà il comportamento dirigenziali effettuando una decurtazione del punteggio relativo al N. 7.

<b>SCHEMA COMPLESSIVO DEL CICLO DELLA VALUTAZIONE</b>
---

I dirigenti, i titolari di posizione organizzativa ed il personale dei livelli saranno valutati secondo lo schema della tabella che segue che illustra le modalità della distribuzione delle retribuzioni di risultato e di produttività al personale e la competenza del soggetto alla loro distribuzione:

	Retribuzione di risultato		Salario accessorio restante personale	
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Performance organizzativa	Performance individuale
Valore Performance di ente (tempi medi di pagamento)	30%	30%	10%	
Performance organizzativa ed individuale in base alla validazione del piano della performance	70%			10%
Piano della performance a cascata sulle PO/EQ e altro personale dei livelli		70%	90%	90%
Valutatore	Nucleo di Valutazione	Dirigente	Dirigente	Dirigente

## CONTROLLO DI GESTIONE E DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

Il regolamento sui controlli interni del Comune di Frosinone, prevede espressamente che il Controllo di Gestione sia posizionato all'interno della Struttura del Settore Gestione Risorse.

Il **Settore Gestione Risorse elabora annualmente una relazione al controllo di gestione**, verificando punti di forza e di debolezza delle entrate e delle spese dell'ente nonché dell'andamento in termini di incassi e di pagamenti, sulla base dei dati Siope+, effettuando un'analisi di benchmarking che è approvata dalla Giunta Comunale ed inviata alla Corte dei conti. Nei citati dati Siope+ sono stati indicati gli obiettivi rilevanti per i dirigenti per il prossimo triennio e **di tale relazione il Nucleo di Valutazione dovrà tener conto in sede di valutazione del personale dirigenziale e dell'attribuzione del punteggio di cui al punto 7.**

### **QUALITA' DEI SERVIZI**

Il D.L.174/2012 prevede che gli Enti locali con popolazione superiore ai 15.000 abitanti attivino a partire dall'anno 2015 il controllo sulla qualità dei servizi.

**In merito alla qualità dei servizi spetta ai dirigenti di ciascun Settore curare ed aggiornare la carta dei servizi in cui sono definiti i principi e le modalità con cui sono erogati i servizi ai cittadini.**

In particolare, nella definizione delle singole procedure, dovranno essere evidenziati i tempi medi del rilascio delle autorizzazioni, dei certificati, delle risposte date all'utenza, dei tempi medi di attesa per le attività di sportello, della correttezza delle risposte fornite e quant'altro ritenuto utile per la misurazione della performance qualitativa.

Ogni dirigente avrà cura di indicare sul sito web istituzionale tutte le informazioni necessarie affinché gli utenti esterni, a cui sono rivolti i servizi, abbiano tutte le indicazioni utili per la corretta implementazione delle

procedure, indicando il responsabile del procedimento, il responsabile dell'adozione dell'atto finale, i tempi previsti di conclusione del procedimento, il trattamento di eventuali dati sensibili, la modulistica per ogni procedimento aggiornata in funzione della legislazione vigente. **il Nucleo di Valutazione dovrà tener conto in sede di valutazione del personale dirigenziale e dell'attribuzione del punteggio di cui al punto 7.**

I dirigenti valutano i propri responsabili di unità organizzativa sulla base degli stessi parametri sopra evidenziati.

## CONTROLLO STRATEGICO

Il sistema dei controlli interni del Comune di Frosinone, prevede in modo specifico la declinazione delle attività per il controllo strategico.

In particolare:

- al punto 1 si prevede che *“l'amministrazione nella propria attività di programmazione individua una mappa strategica su cui muoversi nel lungo termine. Alla citata mappa strategica, nel bilancio di previsione e nella relazione illustrativa al bilancio di previsione triennale sono indicate le attività strategiche di programmazione a cui sono associate annualmente obiettivi strategici definiti nel piano annuale degli obiettivi e nel piano della performance in concomitanza con l'approvazione dei PEG di ciascun Settore”*.

La definizione per l'anno 2024-2026 degli obiettivi strategici è definita nei primi tre obiettivi che sono stati classificati, nella scheda di sintesi sopra riportata, come strategici. Tali obiettivi sono assegnati ai dirigenti dei singoli Settori ed al Segretario generale.

- la struttura che verifica ed effettua la valutazione sugli obiettivi strategici è il Nucleo di valutazione, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, sotto la direzione del Segretario Generale. Il monitoraggio del Nucleo di valutazione per l'anno 2023- 2025 è effettuato nel modo seguente:

- Entro il 30 luglio e 30 novembre sarà monitorato, per ogni Settore, il raggiungimento degli obiettivi del Piao con particolare attenzione agli obiettivi strategici riferiti: 1) rispetto dei tempi medi di pagamento; 2) Obiettivi del Piano anticorruzione e trasparenza; 3) obiettivi di salute finanziaria. I dirigenti a tal fine dovranno inviare specifica relazione al Sindaco e al Nucleo di valutazione. Per la citata relazione il Nucleo di Valutazione potrà richiedere la collaborazione del Settore Gestione Risorse che fornirà, con specifici dettagli per ogni Settore, il grado di realizzazione degli obiettivi e le eventuali criticità emerse. In tale occasione il Nucleo di Valutazione chiederà ad ogni singolo Settore dell'Ente specifica relazione di quanto realizzato e delle azioni dagli stessi poste in essere, delle eventuali criticità e di quant'altro ritenuto utile per la realizzazione di tali obiettivi strategici. Si precisa che gli eventuali dirigenti che non dovessero collaborare può essere non erogata la retribuzione di risultato su specifica segnalazione da parte del Nucleo di Valutazione. Nei casi più gravi la mancata collaborazione oltre ad essere causa di possibile

rotazione nella propria funzione dirigenziale, può determinare la mancata assegnazione della posizione dirigenziale fino al limite massimo di due anni, in tal caso i dirigenti in tale periodo di mancata assegnazione della direzione di struttura perderanno la relativa retribuzione di posizione. In sede di verifica e nel caso vengano riscontrate necessità di modifiche o adeguamento degli obiettivi assegnati si procederà conseguentemente con obbligo di ciascun dirigente di indicare ex ante e non in sede di valutazione l'impossibilità di raggiungimento dell'obiettivo per cause sopravvenute;

- Dopo l'approvazione del conto consuntivo, in occasione della relazione annuale del piano della performance, il Nucleo di Valutazione, predisporrà una relazione da inviare al Sindaco sui risultati ottenuti in ambito di raggiungimento degli obiettivi strategici, anche sulla base delle risultanze dei valori ottenuti in sede di conto consuntivo. Tale relazione sarà, inoltre, inviata alla Giunta Comunale e per conoscenza al Consiglio Comunale.

Il controllo strategico, è posto in stretta correlazione con il Documento Unico di Programmazione, definito in ambito triennale.

#### **CONTROLLO DI GESTIONE E DELLA QUALITA' DEI SERVIZI**

Il D.L.174/2012 prevede che gli Enti locali con popolazione superiore ai 15.000 abitanti attivino a partire dall'anno 2015 anche il controllo sulla qualità dei servizi. Il regolamento sui controlli interni del Comune di Frosinone, prevede espressamente come il Controllo di Gestione, sia posizionato all'interno della Struttura del Settore Gestione Risorse.

Sempre in tema di controllo di gestione, il Settore Gestione Risorse elabora annualmente una relazione al controllo di gestione, verificando i punti di forza e di debolezza delle entrate e delle spese dell'ente, nonché dell'andamento in termini di incassi e di pagamenti sulla base dei dati Siope+, effettuando un'analisi di benchmarking. Tale relazione è approvata dalla Giunta Comunale ed inviata alla Corte dei conti, attraverso i citati dati, sono stati indicati gli obiettivi rilevanti per i dirigenti per il prossimo triennio, **di tale relazione l'OIV/Nucleo di Valutazione dovrà tenerne conto in sede di valutazione del personale dirigenziale.**

In merito alla qualità dei servizi spetta ai dirigenti di ciascun Settore curare ed aggiornare la carta dei servizi in cui siano definiti i principi e le modalità con cui sono erogati i servizi ai cittadini. In particolare, nella definizione delle singole procedure, dovranno essere evidenziati i tempi medi del rilascio delle autorizzazioni, dei certificati, delle risposte date all'utenza, dei tempi medi di attesa per le attività di sportello, della correttezza delle risposte fornite e quant'altro ritenuto utile per la misurazione della performance qualitativa. Ogni dirigente avrà cura di indicare sul sito web istituzionale tutte le informazioni necessarie affinché gli utenti esterni, a cui sono rivolti i servizi, abbiano tutte le indicazioni utili per la corretta implementazione delle procedure, indicando il responsabile del procedimento, il responsabile dell'adozione dell'atto finale, i tempi previsti di conclusione del procedimento, il trattamento di eventuali dati sensibili, la modulistica per ogni procedimento aggiornata in funzione della legislazione vigente. Ai dirigenti che non adempiono alle obbligazioni previste nei punti precedenti non potrà essere erogata la retribuzione di risultato fino al loro

adempimento. I dirigenti a loro volta valuteranno i propri responsabili di unità organizzativa sulla base degli stessi parametri sopra evidenziati. Sarà cura dell'OIV/Nucleo di Valutazione specificare l'adempimento di tali attività da parte dei singoli Settori il cui obiettivo è indicato come obbligatorio nell'ambito del piano della performance.

## **CONTROLLO STRATEGICO**

Il sistema dei controlli interni approvato dal Comune di Frosinone, prevede in modo specifico la declinazione delle attività per il controllo strategico. In particolare al punto 1 si prevede che "l'amministrazione nella propria attività di programmazione individua una mappa strategica su cui muoversi nel lungo termine. Alla citata mappa strategica, nel bilancio di previsione e nella relazione illustrativa al bilancio di previsione triennale sono indicate le attività strategiche di programmazione a cui sono associate annualmente obiettivi strategici definiti nel piano annuale degli obiettivi e nel piano della performance in concomitanza con l'approvazione dei PEG di ciascun Settore". La definizione per l'anno 2024-2026 degli obiettivi strategici è definita nei primi tre obiettivi che sono stati classificati, nella scheda di sintesi sopra riportata, come strategici. Tali obiettivi sono assegnati ai dirigenti dei singoli Settori ed al Segretario generale.

Il regolamento prevede, altresì, che la struttura che verifichi il monitoraggio, nonché la valutazione degli obiettivi strategici, sia demandata all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di valutazione, la quale è posta alle dirette dipendenze del Sindaco, sotto la direzione del Segretario Generale. Tra le funzioni assegnate al nucleo di valutazione con il regolamento di istituzione di cui alla delibera di giunta comunale numero 336 del 31 luglio 2023 sono previste lo svolgimento delle funzioni di controllo strategico ed il monitoraggio il quale sarà effettuato nel modo seguente:

- Entro il 30/11 saranno monitorati per singolo Settore il raggiungimento di tutti gli obiettivi del Piano con particolare attenzione agli obiettivi strategici, mediante specifica relazione da inviare al Sindaco, e per gli obiettivi del Piano Anticorruzione al RPCT, nella quale per ogni obiettivo sarà verificato il suo grado di realizzazione. Per la citata relazione l'OIV/Nucleo di Valutazione potrà richiedere la collaborazione del Settore Gestione Risorse, il quale fornirà con specifici dettagli per ogni Settore il grado di realizzazione degli obiettivi e le eventuali criticità emerse. In tale occasione l'OIV/Nucleo di Valutazione chiederà ad ogni singolo Settore dell'Ente specifica relazione di quanto realizzato e delle azioni dagli stessi poste in essere, delle eventuali criticità e di quant'altro ritenuto utile per la realizzazione di tali obiettivi strategici. Si precisa che gli eventuali dirigenti che non dovessero collaborare può essere non erogata la retribuzione di risultato su specifica segnalazione da parte dell'OIV/Nucleo di Valutazione. Nei casi più gravi la mancata collaborazione oltre ad essere causa di rotazione nella propria funzione dirigenziale, può determinare la mancata assegnazione della posizione dirigenziale fino al limite massimo di due anni, in tal caso i dirigenti in tale periodo di mancata assegnazione della direzione di struttura perderanno la relativa retribuzione di posizione. In sede di verifica e nel caso vengano riscontrate necessità di modifico adeguamento degli obiettivi assegnati si procederà conseguentemente con obbligo di ciascun dirigente

di indicare ex ante e non in sede di valutazione l'impossibilità di raggiungimento dell'obiettivo per cause sopravvenute;

- Dopo l'approvazione del conto consuntivo 2024, in occasione della relazione annuale del piano della performance, l'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, predisporrà una relazione da inviare al Sindaco sui risultati ottenuti in ambito di raggiungimento degli obiettivi strategici, anche sulla base delle risultanze dei valori ottenuti in sede di conto consuntivo. Tale relazione sarà, inoltre, inviata alla Giunta Comunale e per conoscenza al Consiglio Comunale. Il peso degli obiettivi strategici è specificato nella scheda degli obiettivi strategici e operativi, quale presupposto fondamentale per l'erogazione della retribuzione di risultato ai singoli dirigenti unitamente alle valutazioni sempre ad opera del nucleo sul complesso degli obiettivi dirigenziali.

Il controllo strategico, è posto in stretta correlazione con il Documento Unico di Programmazione, definito in ambito triennale.

## 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La parte relativa alla presente sezione è stata approvata con deliberazione G.C. n. 133 del 24/04/2024 e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Atti generali-Piano Anticorruzione con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione e si intende qui integralmente trascritta e riportata nel medesimo testo comprensivo degli allegati ivi inseriti ([https://trasparenza.comune.frosinone.it/pagina43\\_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html](https://trasparenza.comune.frosinone.it/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html))

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa- Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Il modello organizzativo del Comune è stato definito con la deliberazione di Giunta C Comunale n. 204 del 14/07/2022 integrata dalla Deliberazione di Giunta n.269 del 19/09/2022.

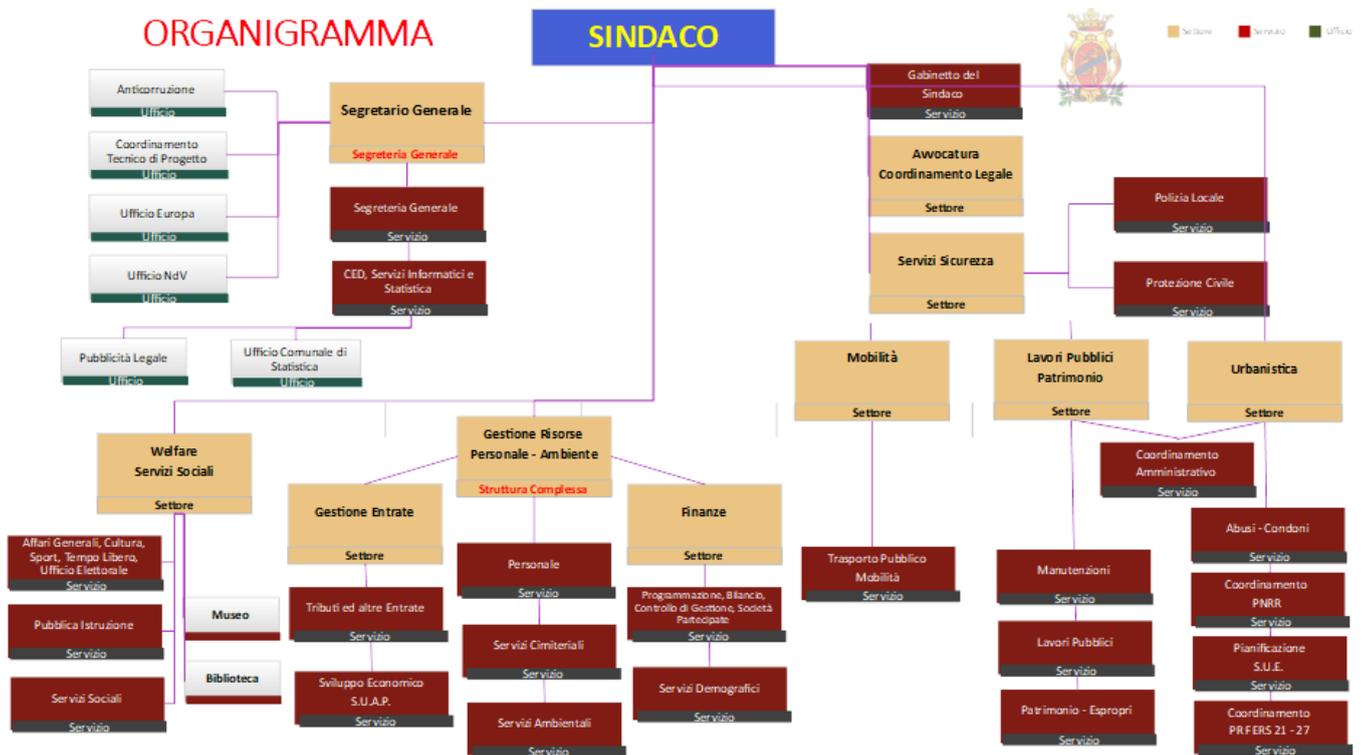
Come previsto nella citata deliberazione n. 269/2022 l'amministrazione si riservava medio tempore di procedere ad una verifica dell'assetto organizzativo al fine di apportare al modello organizzativo eventuali modifiche e/o correttivi ritenuti utili; è apparso pertanto necessario allo scopo di migliorare l'efficacia e l'efficienza della struttura amministrativa porre la massima attenzione dell'impatto organizzativo derivante dalla gestione dei fondi del PNRR, con conseguente necessità di modificare la competenza su alcuni servizi senza modificare il numero delle posizioni dirigenziali in essere, fermo restando la necessità di procedere conseguentemente alla nuova pesatura delle posizioni dirigenziali nel rispetto delle previsioni del sistema di pesatura vigente, a seguito della rilevante modificazione delle competenze del settore mobilità, personale e ambiente della struttura complessa;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.78 del 06/03/2024 sono state apportate delle modifiche alla macrostruttura dell'Ente. Le modifiche organizzative, meglio descritte nella macrostruttura grafica di seguito riportata, coinvolgono i servizi ambientali ed il servizio relativo alla gestione giuridica ed economica del personale che vengono assegnati alla gestione diretta della struttura complessa prevedendo un incremento, nel limite massimo del 30 % dell'importo massimo di cui all'art.54, comma 6, CCNL Area Funzioni Locali 17/12/2020, in condizioni di neutralità rispetto del limite complessivo esistente (Cfr. Corte dei Conti Lombardia/115/2023/PAR) delle risorse di cui all'articolo 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75 del 2017; Con le modifiche operate viene valorizzato il ruolo del settore Mobilità anche in relazione alla gestione all'importanza dei Procedimenti concernenti i finanziamenti relativi al PR FESR e viene prevista una valorizzazione del settore competente in materia di gestione del personale che l'amministrazione ritiene di dover implementare e valorizzare stante la estrema rilevanza dello stesso in previsione del termine del periodo di validità della struttura complessa con la programmazione dell'acquisizione di una specifica figura professionale dirigenziale competente in materia;

Al Settore Finanze viene affidato il servizio Demografico, con l'eccezione dell'Ufficio Elettorale, con la previsione di un coordinamento tra i dirigenti competenti sull'unità operativa personale e l'unità operativa servizi demografici attraverso l'assegnazione alla posizione organizzativa dell'unità operativa personale, mentre l'unità operativa finanze viene integrata con il servizio società partecipate, rimandando ad un successivo atto la nuova pesatura delle Posizioni organizzative -Elevate qualificazioni dell'ente.

Con la medesima Delibera di Giunta Comunale viene dato mandato al dirigente di struttura complessa di attivare la procedura per la selezione di un dirigente a tempo determinato nel rispetto delle previsioni di cui all'art.110 comma 1, Tuel per la copertura del Settore Mobilità. Con Deliberazione di Giunta Comunale n.176 del 03/06/2024 è stata modificata ed integrata la Deliberazione di Giunta Comunale n.78 allocando il personale nei Settori sulla base delle modifiche apportate alla macrostruttura

Di seguito viene riportata la nuova macrostruttura dell'Ente con le modifiche operate:



In totale il numero dei dipendenti del Comune di Frosinone al 31.12.2023 è pari 186 dipendenti di cui 180 a tempo indeterminato, a cui si aggiungono n. 6 dipendenti a tempo determinato (4 assunti ai sensi dell'art. 90 del TUEL staff del Sindaco e n. 2 Dirigenti).

Nei 186 dipendenti sono compresi:

- B n. 16 Posizioni Organizzative;
- B n. 9 dirigenti, di cui 2 a tempo determinato oltre al Segretario Generale.

**Tot.  
Dipendenti**

99; 53,2%

**Donne**

**Uomini**

87; 46,8%

Donne Uomini

**Posizioni  
Org.**

6; 37,5%

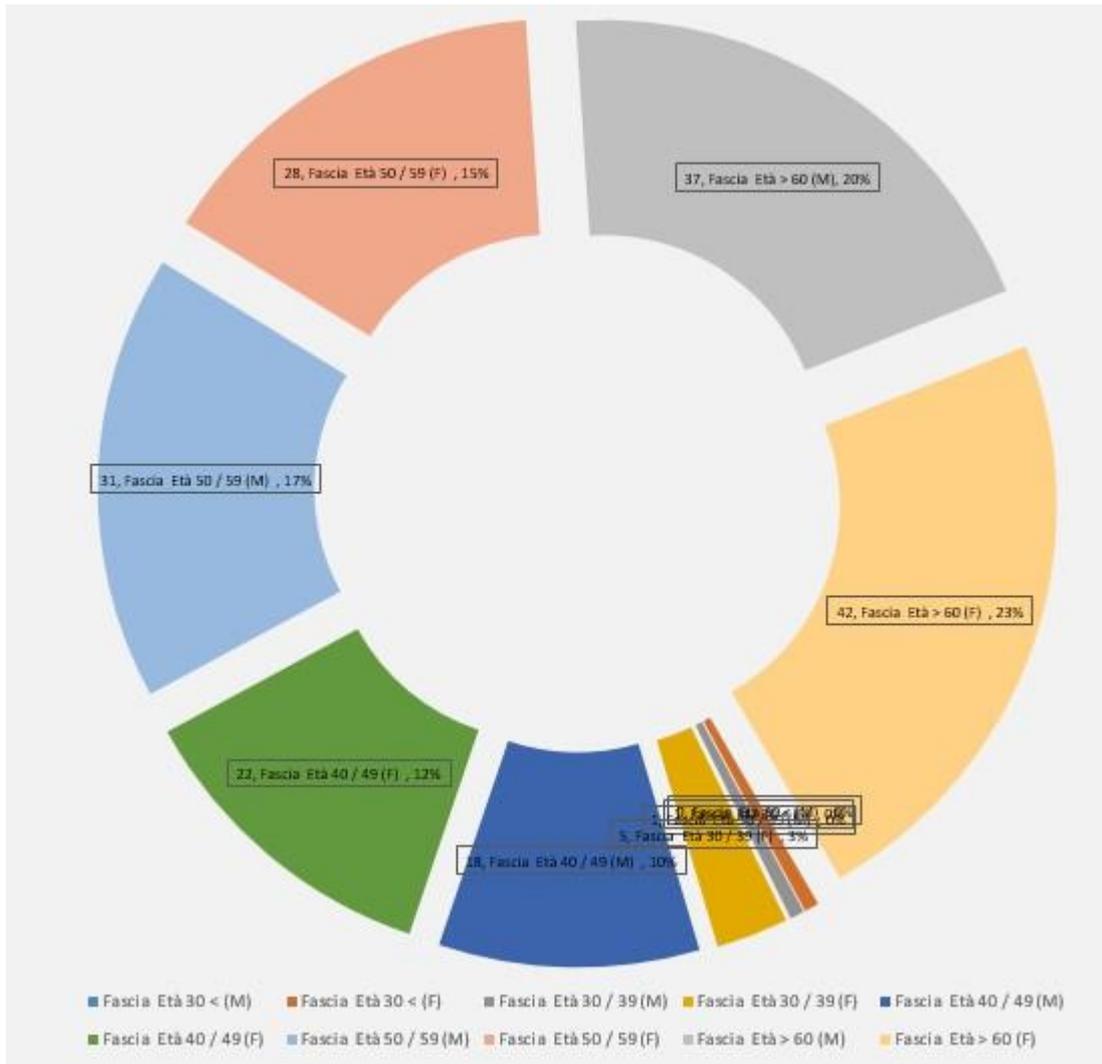
**Donne**

**Uomini**

10; 62,5%

Donne Uomini





L'età media è piuttosto elevata, le classi di età con il maggior numero di dipendenti, sono quelle maggiori di anni 60 (n. 79 dipendenti di cui 42 donne), 50-59 anni (n. 59 dipendenti di cui 28 donne) e 40-49 (n. 40 dipendenti di cui 22 donne) come graficamente rappresentato. Tali dati comportano chiaramente una rilevante difficoltà nella gestione del personale e la necessità di ripensare il reclutamento del personale anche in relazione alle necessità sempre più pressanti di aggiornamento e di utilizzo delle nuove tecnologie, è facilmente ipotizzabile che l'ente incontrerà difficoltà sempre più rilevanti a svolgere il proprio ruolo senza un reale ed effettivo aumento del personale in termini di competenze ed in termini numerici non potendo essere nemmeno lontanamente sufficiente anche in relazione alle nuove competenze necessarie, il mero turnover del personale cessato, obiettivo peraltro non raggiunto negli ultimi anni caratterizzati dal piano di riequilibrio dell'Ente.

Il Comune di Frosinone negli anni 2011-2022 ha infatti subito un'importante diminuzione di personale senza ricambio generazionale, processo che ha rappresentato un reale punto di debolezza dell'Ente che nel rispetto del piano di riequilibrio non ha potuto sviluppare una politica del personale adeguata alle mutate esigenze con tutte le conseguenze che ne derivano in termini numerici, in termini di assenza delle "skills" necessarie ed anche in termini di innalzamento dell'età media.

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, oltre che a un preciso obbligo normativo, risponde a fondamentali obiettivi di equità e a un corretto riconoscimento del merito e costituisce una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa e, di conseguenza, per accrescere la qualità delle prestazioni rese ai cittadini.

Per il triennio 2024/2026 è riconosciuta la valenza delle principali tematiche da perseguire:

- l'assicurazione della parità e delle pari opportunità, da raggiungere rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere;
- il divieto di forme di violenza morale o psichica, strettamente connesso al fenomeno del mobbing già oggetto di tutela in diversi contratti collettivi nazionali;
- il principio della garanzia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il benessere organizzativo, strettamente connesso con la previsione contenuta all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, "TU in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro", che prevede l'innalzamento dei livelli di tutela di tutti i prestatori di lavoro sia in termini soggettivi di categorie di lavoratori che in termini

oggettivi di rischio, attraverso, in particolare, la previsione della obbligatorietà della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato;

Analisi dell'attuale situazione del personale

Prima di procedere con la descrizione degli obiettivi previsti, si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata del personale dipendente del Comune di Frosinone.

In totale il numero di dipendenti al 31 dicembre 2023 del Comune di Frosinone è pari a diviso per inquadramento e genere è il seguente:

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Area Operatori esperti	0	0	9	10	13	1	0	0	7	23
Area Istruttori	0	0	6	15	7	0	2	15	17	8
Area Funzionari	0	1	3	5	10	0	3	9	8	4
dirigenti	0	0	2	4	2	0	0	1	1	0
Totale personale	0	1	20	34	32	1	5	25	33	35
% sul personale complessivo	0,0%	0,5%	10,7%	18,3%	17,2%	0,5%	2,7%	13,4%	17,7%	18,8%

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata: livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/ Direttore Generale	Donne	Uomini
Numero	0	1
Dirigenti	Donne	Uomini
Numero (*)	2	7

N.1 componente donna ha terminato nel mese di aprile 2024.

Nel complesso il Comune presenta n. 85 uomini e 110 donne totale 195 lavoratori

n. 172 a tempo indeterminato personale non dirigenziale;

n. 9 unità di personale dirigenziale;

n. 4 collaboratori a t.d. ex art 90 del TUEL (tutte donne)

### **Finalità e azioni**

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale, conformemente alla normativa richiamata in premessa, intende raggiungere mediante l'adozione del presente Piano sono quelli di effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Le macro aree di intervento sono le seguenti:

- gestione delle risorse umane nel rispetto delle garanzie imposte dalla normativa vigente in materia di pari opportunità, nel quadro dello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- promozione di politiche mirate a favorire il benessere organizzativo dell'Ente, conciliando i tempi e le responsabilità professionali e familiari, con la possibilità di fruire, nei casi di comprovata, oggettiva necessità, di forme, anche temporanee, di personalizzazione dell'orario di lavoro;
- ricorso e valorizzazione di forme di lavoro agile, quale nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, da articolare, quanto a finalità e modalità di svolgimento, in un apposito progetto che ne stabilisca le finalità e le caratteristiche;
- prevenzione e contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing al fine di tutelare il benessere psicologico dei lavoratori.

Di seguito sono indicati gli obiettivi dettagliati:

*Promuovere il ruolo e le attività del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (c.u.g.)*

#### **Il regolamento**

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Frosinone è stato costituito con determinazione dirigenziale n.1547 del 16/05/2023

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è quello di far ripartire e rafforzare il ruolo del CUG del Comune di Frosinone agendo su più livelli:

- rafforzando la capacità di interazione e collaborazione con gli uffici comunali e con organismi con finalità analoghe di livello locale e nazionale;
- facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG del Comune di Frosinone a tutto il personale.

<p>Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza del CUG.</p> <p>Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG, verranno periodicamente inviate brevi notizie sull'attività del CUG, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti.</p> <p>Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.</p> <p>Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite un'indagine conoscitiva.</p>
Responsabile: Dirigente Struttura Complessa Area Gestione Risorse
Indicatore: Rispetto equilibrio di genere
Tempi: Monitoraggio annuale

<b><i>Pari Opportunità</i></b>
<p>Con l'obiettivo di garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure finalizzate al reclutamento del personale e nell'ambito della formazione, aggiornamento e qualificazione professionale dei dipendenti, il Comune di Frosinone si impegna a sviluppare azioni organizzative nei seguenti settori:</p> <p>a. <u>Procedure di reclutamento del personale</u>: L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.</p> <p>Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.</p> <p>L'Amministrazione si impegna a garantire, nelle commissioni di concorso e selezione volte al reclutamento del personale, la presenza di almeno un terzo di componenti di genere femminile, in base a quanto disposto dall'art. 57, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 165/2001, recepito dal vigente <i>Regolamento sull'Accesso agli impieghi</i>, dovendo fornire adeguata motivazione per i casi in cui si verifichi il mancato rispetto di detta previsione.</p> <p>Nella redazione dei bandi di concorso espletati dal Comune di Frosinone verrà richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Inoltre, in caso di procedure concorsuali per l'accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, l'Ente si impegna a non privilegiare i candidati di genere maschile e, in caso di parità di requisiti tra un candidato di sesso femminile e uno di sesso maschile, adeguatamente giustificare l'eventuale scelta del candidato;</p> <p>b. <u>Formazione del personale</u>: L'azione prevede la promozione, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dalle posizioni apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Il Comune di Frosinone garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti e delle dipendenti a corsi di formazione, valutando la possibilità di ricorrere ad una più flessibile articolazione degli orari, dislocazione delle sedi e quant'altro utile a renderli più agevolmente accessibili.</p> <p>c. <u>Conciliazione</u>: L'Amministrazione favorisce l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità professionali e familiari e assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, mirando al conseguimento di un'equilibrata soluzione che garantisca il bilanciamento tra le esigenze dell'Amministrazione e le esigenze dei lavoratori. Particolare attenzione è riservata al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative al profilo professionale di appartenenza.</p> <p><u>Informazione</u>: L'Ente si impegna alla promozione e alla sensibilizzazione in ordine alle tematiche riguardanti le pari opportunità, anche mediante la programmazione di incontri formativi dedicati alla tematica in questione. L'Ufficio del Personale provvede all'illustrazione al personale dipendente di tutte le opportunità previste e disciplinate</p>

dalla normativa vigente in materia di permessi, anche orari, nonché per quel che concerne ferie, congedi, assenze per malattia e diritto allo studio.

e) Sensibilizzazione: Il Comune di Frosinone incentiva azioni finalizzate ad una valorizzazione del ruolo genitoriale e ad una riflessione intesa ad una migliore condivisione dei compiti di cura dei propri figli da parte di entrambi i genitori.

Responsabile: Dirigente Struttura Complessa Area Gestione Risorse

Indicatore: Rispetto equilibrio di genere (SI/NO);

Tempi: Monitoraggio annuale

### *Benessere organizzativo*

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, legati all'introduzione del Lavoro Agile in forma ordinaria attraverso il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile, previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n.77 del 17 luglio 2020).

Con l'obiettivo di sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili, tesi anche a tutelare le esigenze familiari, al fine di potenziare ed accrescere la produttività dell'Ente e le *performances* individuali, si attueranno le seguenti azioni:

a. Lavoro Agile: Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

b. Digitalizzazione: Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

c. Formazione: Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.

d. Sensibilizzazione: Agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli dirigenziali, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo

Responsabile: Responsabile: Dirigente Struttura Complessa Area Gestione Risorse

Indicatore: Rispetto equilibrio di genere nell'applicazione del lavoro agile in un'ottica di conciliazione vita lavoro (SI/NO);

Tempi: Monitoraggio annuale

### *Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica*

Nell'obiettivo di preservare l'ambiente di lavoro da ogni forma di molestie, mobbing e discriminazioni, per prevenire l'insorgenza di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, mobbing ed ogni altro atteggiamento volto a svilire e/o discriminare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, il Comune di Frosinone si impegna a sviluppare le seguenti azioni:

a) Sensibilizzazione: L'Amministrazione valorizza ogni attività volta all'informazione, alla formazione e alla sensibilizzazione contro la violenza di genere, per un'azione amministrativa che garantisca la prevenzione e la rimozione di ogni forma di discriminazione, in particolare se fondata sul sesso, e che favorisca l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che i dipendenti possano rivolgersi, nella piena garanzia del rispetto della riservatezza

delle situazioni, ai soggetti all'uopo preposti, anche mediante il supporto, ove necessario, di specialisti facenti capo all'area sociale. b) <i>Diversity management</i> : L'Amministrazione promuove ed incentiva pratiche e politiche volte a valorizzare la diversità all'interno dell'ambiente di lavoro, siano esse diversità di genere, di orientamento sessuale, di origini etniche, di cultura, di abilità fisiche, ecc., supportando, compatibilmente con le esigenze dell'Ente, differenti esigenze e necessità di orario.
Responsabile: Responsabile: Dirigente Struttura Complessa Area Gestione Risorse
Indicatore: divulgazione informazioni/articoli per contrastare molestie, mobbing e discriminazioni (SI/NO);
Tempi: Monitoraggio annuale

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<i>Digitalizzazione del comune</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale</li> <li>• Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità</li> <li>• Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere necessariamente tramite sistema PagoPa</li> <li>• Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo dematerializzata</li> </ul>
Responsabile: Segretario e i Dirigenti e PP.OO. delegate
Indicatore: Attuazione obiettivi SI/NO
Tempi: Monitoraggio annuale

Le principali scadenze riferite all'anno 2024 sono contenute nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026.

Qui di seguito alcuni indicatori utilizzati dall'ente per la misurazione degli obiettivi di salute delle risorse dell'Ente con riferimento al presente ambito, precisando che, affinché la programmazione degli obiettivi di stato di salute delle risorse si possa dire compiuta, per ciascun indicatore individuato deve essere indicato:

- valore di partenza;
- target per il triennio di programmazione del PIAO.

<b>INDICATORE</b>
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT
PC portatili
% PC portatili sul totale dei dipendenti
Smartphone
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN
Dipendenti con firma digitale

### 3.1.3 Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria

Ai fini del miglioramento del miglioramento della salute finanziaria l'ente farà riferimento alle analisi contenute nel controllo di gestione seguendo le indicazioni contenute nella deliberazione n.14/2021 della Sezione delle Autonomie, anche a fronte del controllo dei fondi del PNRR e, dall'altro lato, sono stati analizzati gli incassi e pagamenti. Le citate analisi si sono mosse mediante osservazione dei dati del Comune di

Frosinone rispetto ai valori di comuni con equivalente dimensione demografica (benchmarking) attraverso la componente della qualità delle entrate e delle spese utilizzando il valore pro capite per cittadino residente. Nella deliberazione n.14/2021, infatti, la Sezione delle Autonomie ha precisato come, in merito ai fondi del PNRR, sia fondamentale in riferimento all'impiego delle anzidette risorse lo scrutinio della razionalizzazione della spesa, evitando che la maggiore disponibilità finanziaria si traduca in sprechi e diseconomie. È stato evidenziato come la Comunità Europea, abbia avanzato preoccupazioni per lo svolgimento di un controllo, da parte degli Stati membri, sul corretto impiego delle risorse e sulla loro gestione, tant'è che ne vengono auspiccate diverse tipologie: controllo preventivo, concomitante e successivo. In altri termini, il PNRR deve presentare una "spiegazione di come i costi totali delle riforme e degli investimenti siano in linea con il principio dell'efficienza sotto il profilo dei costi" (art. 18 punto k), attraverso un monitoraggio con appositi indicatori (art. 18 punto p). La Corte ha, pertanto, inserito il concetto di qualità della spesa, ossia della capacità della pubblica amministrazione di agire in modo efficiente. Nell'analisi della spesa riguardante alcuni servizi, oggetto di determinazione dei costi standard (SOSE), la Corte è partita dal concetto dell'impegno della spesa che costituisce il momento più vicino alla competenza economica, ossia alla valorizzazione contabile delle risorse utilizzate per l'erogazione dei servizi, pertanto funge da misura sostitutiva per la conoscenza per approssimazione del costo. Nell'analisi della spesa per servizi, essendo difficile determinare indicatori di output, a causa di una serie molto eterogenea degli stessi di livello "intermedio", ai fini della misurazione dei livelli di efficienza, sono state utilizzate alcune misure sostitutive tra le quali: a) Abitanti: i servizi sono sviluppati per governare una determinata comunità, che può essere quindi considerata come l'output di riferimento dal punto di vista quantitativo, posto che la qualità dell'agire amministrativo risulta difficilmente misurabile. Pertanto, la dimensione più utilizzata, univoca e più facilmente disponibile per misurare la dimensione di una comunità locale è il numero di abitanti residenti; b) Spesa corrente gestita: i servizi sono, in larga misura, a supporto delle altre attività dell'ente, che ne costituiscono il driver (causa) di costo; dunque, una seconda possibilità di misurazione dell'output è rappresentata dai volumi di spesa delle attività gestite dall'Amministrazione comunale. Il volume di spesa corrente è corretto per le eventuali spese, relative al Trasporto pubblico locale e al servizio Rifiuti, contabilizzate a bilancio, al fine di sterilizzare gli effetti distorsivi delle diverse modalità di gestione (in economia, appalto, concessione, etc.).

In considerazione della duplice modalità di misurazione dell'output, sono analizzati due indici di qualità della spesa:

- Spesa pro capite = Indicatore di input (Spesa corrente impegnata) ÷ Indicatore di output (abitanti);
- Spesa dei servizi su spesa corrente = Indicatore di input (Spesa impegnata per i servizi riferiti ai finanziamenti del PNRR) ÷ Indicatore di output (Spesa corrente impegnata al netto della spesa corrente del Rifiuti e del Trasporto pubblico locale).

Oltre agli indici di qualità della spesa, è necessario individuare un Cluster di analisi che è stato individuato dalla Corte nel modo seguente: a) abitanti, poiché è notorio l'andamento ad "U" della curva dei costi ove il

rapporto tra i valori input/output è maggiore per i Comuni di piccole dimensioni, per poi calare, come conseguenza delle economie di scala, per gli enti di medie dimensioni e, infine, per risalire, ma in misura contenuta a causa della maggiore complessità di gestione, per gli enti più grandi.

In merito ai dati di SIOPE+ è possibile verificare per anno di riferimento la dinamica degli incassi e dei pagamenti e confrontarli con comuni della medesima dimensione demografica, al fine di verificare, dal lato delle entrate e dal lato dei pagamenti, l'evolversi del posizionamento del Comune di Frosinone. La recente deliberazione n.108/2022, della Corte dei conti dell'Emilia Romagna, in coerenza con le indicazioni della Sezione delle Autonomie (deliberazione n.14/2021), ha evidenziato come: a) la qualità della spesa diventa un elemento meritevole d'attenzione solo dinanzi a difficoltà rilevate negli equilibri di bilancio; gli Enti sono in grado di individuare i punti di debolezza della qualità della spesa solo se presentano una situazione di difficoltà finanziaria; b) l'attenzione è generalmente spostata più sugli aspetti di salute finanziaria [rectius, di tenuta degli equilibri finanziari] che di qualità della spesa, denotando una probabile necessità di potenziamento degli strumenti di analisi quantitativa tipici del controllo di gestione, per il monitoraggio della qualità della spesa; si rileva, in altri termini, l'implementazione negli Enti di un controllo di gestione attivato in chiave formalistica, non in grado di fornire analisi che stimolino riflessioni realmente orientate verso il miglioramento della qualità della spesa; c) l'utilizzo del benchmarking sembra essere ancora limitato, specie per l'analisi e l'applicazione delle migliori prassi; qualora utilizzato, è generalmente circoscritto alla mera individuazione del posizionamento dell'ente e non già per il miglioramento della qualità della spesa; d) la possibilità di migliorare i propri livelli di efficienza non sembra percepita dai comuni con bassa qualità della spesa; ciò sembrerebbe avvalorare l'ipotesi che i comuni con maggiori difficoltà di efficienza non riescano ad elaborare programmi e progettualità rivolte al miglioramento, rimanendo ancorati a schemi gestionali consolidati, benché non efficienti; e) appare essenziale il corretto funzionamento dei controlli interni, sia in termini di monitoraggio del rispetto dei cronoprogrammi, sia in termini di costruzione di plausibili indicatori di efficienza ed economicità.

In merito agli indicatori si rinvia al referto del controllo di gestione relativo all'anno 2022 rispetto all'anno 2021, in attesa dell'aggiornamento per l'anno 2023 rispetto all'anno 2022. Gli indicatori utili a verificare il miglioramento saranno resi noti a seguito del monitoraggio del conto consuntivo 2023 rispetto ai valori dell'anno di base 2022, indicatori che saranno utilizzati a partire dall'anno 2024 nel sistema di misurazione e valutazione.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nella presente sottosezione viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Frosinone, con particolare riferimento alle modalità di attuazione all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per il personale. Vengono definiti, anche in via programmatica, inoltre, gli strumenti di rilevazione e di verifica

periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il lavoro agile trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017, quale "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa".

Detti articoli sono estesi nell'applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche.

Il Comune di Frosinone non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi prima della Legge n.124/2015 e dopo della Legge n.81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017.

L'evoluzione normativa del lavoro agile ha vissuto una sua caratterizzazione a causa della pandemia nel biennio 2020-2021-2022, a seguito di una decretazione d'urgenza che ha configurato l'istituto quale strumento fondamentale per garantire l'erogazione dei servizi pubblici, anche in periodi di lockdown quando gli uffici pubblici non erano accessibili ed il personale "in presenza" poteva essere ammesso solo ove strettamente necessario.

Le modifiche introdotte all'art.14 della L.124/2015 (con DL 18/2020, DL 34/2020, DL 52/2021 e DL 56/2021) hanno previsto in via definitiva un'ottica programmatica del lavoro agile, prevedendo il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile) quale sezione del Piano della Performance.

Nella fase pandemica si sono susseguiti diversi interventi di decretazione d'urgenza, che hanno imposto l'applicazione del lavoro agile prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l'istituto in una sua applicazione ordinaria.

Con Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stato disposto il rientro in presenza dei dipendenti, da realizzare entro il 30.10.2021, segnando altresì la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l'istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto.

Con l'articolo 6 del DL 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è stato previsto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione della PA, documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di strumenti di programmazione che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Ai sensi del DPR 81/2022 il Piao sostituisce anche il Pola.

Il nuovo CCNL Comparto funzioni locali disciplina il lavoro a distanza, distinto in lavoro agile e lavoro da remoto, negli artt.63-70. Il CCNL 2019-2021 Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 ha, nel frattempo, disciplinato in modo compiuto l'organizzazione del lavoro agile del comparto delle Funzioni Locali, prevedendo che la materia rientri nella informativa preventiva soggetta a confronto con le parti sindacali;

· In data 21/12/2022 la delegazione trattante ha concluso positivamente il confronto con le parti sindacali sulla base della bozza di regolamentazione preventivamente inviata quale informativa;

Il Comune di Frosinone ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con Delibera di giunta Comunale n.380 del 29/12/2022 dove è prevista anche la regolamentazione del lavoro agile approvata quale allegato all'interno del PIAO 2022-2024 con Delibera di Giunta Comunale n.379 del 29/12/2022;

Il Comune di Frosinone riconosce nel lavoro agile un buono strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione.

Se da un lato esso infatti consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni. Il Comune di Frosinone  
Con tale premessa a partire dal 2023 gli obiettivi principali che Comune di Frosinone si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- potenziare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro secondo la disciplina prevista nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare ulteriormente una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza e misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali e riprogettare gli spazi di lavoro individuando sedi di coworking;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città. Ne derivano, per il 2024 i seguenti obiettivi:

Definizione parametri per individuare le attività da adibire al lavoro agile
Responsabile: Dirigente Struttura Complessa
Indicatore: SI/NO
Tempi: Entro 30/09/2024

Individuazione delle attività da adibire al lavoro agile
Responsabile: Dirigenti delle diverse Aree dell'Ente
Indicatore: SI/NO
Tempi: Entro 30 settembre 2024

#### Modalità di effettuazione del lavoro agile dal 2024

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Dirigente o Posizione Organizzativa delegata di riferimento.

È autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro. Nell'accordo individuale di lavoro vengono anche indicate le giornate di lavoro agile concordate con il proprio responsabile.

Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali). Il rispetto delle condizionalità indicate nel comma 3 dell'art.1 del DM 8/10/2021 e nel nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il Comune di Frosinone tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

- non siano pregiudicati o ridotti i servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- sia garantita la rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore la prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;
- si mantenga costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni via via vigenti dei Contratti Nazionali di Lavoro.

Il Regolamento dell'Ente in conformità alla normativa vigente prevede svolgimento del lavoro agile sia consentito, ove occorra secondo criteri di rotazione, per una percentuale in prima applicazione non inferiore a quanto stabilito dalla normativa per le attività eseguibili in modalità agile, elencate nella mappatura riportata nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) vigente razione temporis. La suddetta percentuale è applicata a ciascun servizio amministrativo, sentito il Dirigente del Settore.

In ogni caso, anche in applicazione dell'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, l'accesso al lavoro agile deve essere consentito ad almeno il 15 per cento dei dipendenti di ciascuna Sede, ove lo richiedano.

Non possono accedere al lavoro agile i dipendenti che:

- a) non abbiano almeno due mesi di servizio presso il Comune di Frosinone;
- b) non svolgano attività espletabili in modalità "agile";
- c) non siano in grado di utilizzare gli applicativi e gli strumenti informatici che consentono lo svolgimento delle proprie mansioni in modalità agile;
- d) non siano in grado di organizzarsi autonomamente, di portare avanti i compiti assegnati e di relazionarsi proficuamente con il servizio di appartenenza.

Qualora l'amministrazione non ritenga possibile accogliere tutte le richieste di accesso al lavoro agile, presso ciascuna servizio le stesse vengono esaminate sulla base del seguente ordine di priorità:

a) ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81:

1. dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
2. personale "fragile" (ad esempio, lavoratori con patologie di cui al decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, articolo 26, comma 2, qualificati "fragili" al comma 2 bis e/o persone affette da patologie di cui al Decreto del Ministro della Salute in data 4 febbraio 2022 recante "Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28 febbraio 2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile");
3. lavoratrici in stato di gravidanza; dipendenti in condizioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, fuori dei casi di cui alle lettere a) e b);
4. dipendenti che hanno almeno un figlio minore di 14 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia altro genitore non lavoratore;
5. dipendenti per i quali la distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro sia superiore a 20 km; a parità di condizioni, si favorisce la maggiore distanza;
6. dipendenti che non godono di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (ad esempio part time).

A parità di una delle condizioni elencate nel comma 6, lettere a), b), c), d) ed f), si favorisce la maggiore età. In deroga a quanto previsto al comma 6, fino al 31 dicembre 2022 (o fino alla diversa data che dovesse essere prevista in caso di proroga della misura di cui al combinato disposto degli articoli 10, comma 1-ter, del D.L. 24 marzo 2022, n. 24, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 maggio 2022, n. 52, e 26, comma 2 bis, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27) i lavoratori c.d. “fragili” hanno priorità di accesso al lavoro agile, al pari delle categorie di lavoratori di cui al comma 6, lett. a).

Per accedere al lavoro agile ciascun dipendente deve sottoscrivere l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve contenere gli elementi essenziali elencati all'art. 38 del CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni centrali 2019/2021.

L'accordo individuale, di norma, ha durata annuale, salvo il diritto di recesso ai sensi dell'art. 38 del CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni centrali 2019/2021.

La prestazione lavorativa consiste nell'alternanza di giornate di lavoro da remoto e di giornate di lavoro in presenza. Nelle giornate di lavoro da remoto la prestazione lavorativa è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

Per ciascun dipendente, al netto dei giorni di astensione dalla prestazione lavorativa a qualsiasi titolo (es.: malattia, ferie, permessi, banca ore), il numero delle giornate di lavoro svolto da remoto non può superare il numero delle giornate di lavoro svolto in presenza, su base mensile. Ove alla fine del mese, per ragioni imprevedibili e quindi non programmabili, il numero di giornate di lavoro svolto da remoto risulti superiore al numero di giornate di lavoro svolto in presenza, si dovrà provvedere, entro la fine del mese successivo, al recupero dei giorni di presenza, fino alla concorrenza del numero necessario a garantire il rispetto del limite di cui al primo periodo.

Fermo restando il limite precedente, il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa da remoto fino a un massimo di cinque giorni ogni due settimane oppure, in casi particolari, se le esigenze organizzative dell'amministrazione lo richiedono e/o lo consentono, di dieci giorni ogni quattro settimane, secondo un calendario che dovrà essere preventivamente concordato con l'Ufficio di appartenenza e disciplinato nell'accordo individuale.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 10, comma 1-ter, del D.L. 24 marzo 2022, n. 24, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 maggio 2022, n. 52, e 26, comma 2 bis, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, fino al 31 dicembre 2022 (o fino alla diversa data che dovesse essere prevista in caso di proroga della misura) i lavoratori c.d. “fragili” svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

La fascia oraria di contattabilità e la fascia oraria di inoperabilità (quest'ultima pari a 11 ore di riposo consecutivo, comprendenti la fascia oraria dalle 22 alle 6) sono concordate tra Amministrazione e dipendente mediante l'accordo individuale.

La fascia oraria di contattabilità non può eccedere le 5 ore giornaliere, anche discontinue.

Fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità il dipendente ha diritto alla disconnessione. Non sono pertanto richiesti i contatti con i colleghi, con il preposto o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Restano fermi i tempi di riposo in essere per la prestazione resa in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni centrali 2019/2021, i permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge possono essere fruiti, quanto alle giornate di lavoro da remoto, nella fascia di contattabilità, sollevandone il dipendente dai relativi obblighi.

**Di seguito viene riportata la tabella della fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età'**

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta										1		1	2	
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile				3	1	4		1		3	5	5	14	
Personale che fruisce di orari flessibili											1	3	3	
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>				3	1	4	5.1	1		4	6	9	19	10.1
<b>Totale %</b>														

**Obiettivi della prestazione di lavoro in modalità agile e forme di controllo:**

1. Il dipendente, secondo le direttive ricevute e nel rispetto della normativa di riferimento, svolge tutte le attività di competenza, connesse al settore di appartenenza, sulla base delle procedure in uso ed entro i termini previsti dal processo e/o procedimento amministrativo cui è addetto, al fine di fornire il proprio contributo al conseguimento degli obiettivi istituzionalmente demandati dall'ordinamento all'unità organizzativa di appartenenza, cui si aggiungono gli obiettivi annualmente attribuiti a seguito dell'adozione del Piano della performance o assegnati dall'Amministrazione per sopravvenute esigenze.

2. In relazione all'attività espletata nelle giornate in modalità agile, l'Amministrazione acquisisce dal dipendente (anche sotto forma di report periodici), e con strumenti informatici (nel rispetto dell'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300) le informazioni utili al monitoraggio e alla verifica del conseguimento degli obiettivi connessi all'attività dell'ufficio.

3. In coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, la valutazione della prestazione di lavoro svolta in modalità agile è, altresì, effettuata dall'Amministrazione, anche ai fini della prosecuzione della stessa, tenendo conto di indicatori quali il rispetto della fascia di contattabilità, la continuità della comunicazione con l'ufficio, la disponibilità ad evadere tempestivamente richieste urgenti, la disponibilità a partecipare a riunioni da remoto, la disponibilità ad adeguarsi alle modifiche della programmazione disposte dall'Amministrazione per esigenze organizzative urgenti o impreviste.

Strumenti di lavoro, sicurezza, obblighi di custodia

1. La dotazione informatica (attrezzatura tecnologica) necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile di norma è fornita dall'Amministrazione, che ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza e il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatica.

2. Il dipendente, sia nel caso in cui sia assegnatario di dotazione informatica fornita dall'ufficio, sia nel caso in cui adoperi proprie dotazioni, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati. A tal fine, all'atto della stipulazione del contratto individuale al dipendente viene consegnata l'informativa scritta in ordine ai "Requisiti minimi per le postazioni di lavoro da utilizzare per lo smart working" e alle "Disposizioni relative alla custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni".

3. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo. Le stesse dotazioni non devono subire alterazioni della configurazione di sistema impostata dall'Amministrazione, ivi inclusa quella relativa alla sicurezza, e su di esse non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

Per tutto quanto non previsto nella Regolamentazione dell'Ente si applicano le disposizioni in materia di lavoro agile contenute nel CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni locale 2019/2021.

Le condizioni abilitanti del lavoro a distanza

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Nel caso del lavoro a distanza occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane.

Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'Ente funzionali all'implementazione del lavoro a distanza.

Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione del sistema e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

L'amministrazione intende, quindi, procedere nel tempo ad un'analisi del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro a distanza in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

In particolare, saranno valutate:

#### Salute organizzativa:

L'Ente dispone di una mappatura dei processi e delle attività dalla quale è possibile individuare quelle che possono e non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro a distanza.

Saranno oggetto di osservazione ulteriore, nell'ambito della organizzazione reale del lavoro, anche le modalità che si stabiliscono all'interno dei gruppi di lavoro.

Le attività saranno osservate nella loro distinzione in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste (esempio: attività intellettuali fondate sulla concentrazione o sull'elaborazione di proposte, di tipo comunicativo o collaborativo), nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente pesatura del grado di mobilità delle stesse ai fini di un corretto svolgimento, attraverso un'analisi combinata dei fattori rilevanti. Particolare attenzione sarà rivolta all'analisi del benessere organizzativo per comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro a distanza può avere sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra i membri dell'amministrazione.

#### Salute professionale:

L'Ente dovrà indagare la salute professionale sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi ed alla mappatura delle competenze del personale ed alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

Sarà utile per l'Ente conoscere e riconoscere i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro a distanza, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

L'Ente intende progettare adeguati percorsi di formazione, ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse.

#### Salute digitale:

L'Ente dovrà valutare di possedere, o essere in grado di sviluppare, gli elementi hardware e software necessari per l'evoluzione del lavoro a distanza, quali, a titolo esemplificativo, la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN, funzioni applicative di "conservazione" dei dati del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno, etc.

Nell'Ente è possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa.

Sono infatti disponibili procedure automatizzate per profilazione degli utenti, tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi, parziale disponibilità di documenti in formato digitale.

L'Ente intende verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

#### Salute economico-finanziaria:

L'Ente effettuerà una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro a distanza, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

#### Modello

- la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o la/il lavoratrice/lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- va programmata compatibilmente con le risorse finanziarie e tecniche disponibili, la fornitura da parte dell'Amministrazione della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La strategia e gli obiettivi di sviluppo appena delineati concretizzano un lungo percorso di condivisione con le organizzazioni sindacali che, in attuazione degli articoli 63-67 del CCNL, ha introdotto una normativa specifica per l'attuazione a regime del lavoro agile post-emergenziale, individuando, fra l'altro, il "regolamento per il lavoro agile", una "informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile", lo schema di "accordo individuale" ed una "scheda di monitoraggio" dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, allo scopo di:

introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, al miglioramento della qualità dei servizi e all'innovazione organizzativa;

garantire uniformità di applicazione e partecipazione al lavoro agile, fissando le regole a cui tutta l'amministrazione deve attenersi;

favorire l'orientamento dei dipendenti al risultato e ad una metodologia di lavoro basata su progetti od obiettivi da raggiungere, stimolando ciascun dipendente alla introduzione di elementi innovativi nello svolgimento della propria attività lavorativa;

rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e promuovere la mobilità sostenibile con la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Gli obiettivi per migliorare la salute organizzativa, professionale e digitale dell'ente con riferimento all'attuazione del lavoro agile

Sistema di misurazione e valutazione della performance, salute organizzativa e salute professionale  
L'introduzione del lavoro agile si pone per il Comune di Frosinone in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Frosinone prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi gestionali ed individuali riconducibili al ciclo della performance illustrato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare i collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenterà una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza. A tutti i dipendenti potranno essere assegnati ogni anno tali specifici obiettivi e attività e su questi sono valutati; a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi da agire, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili. Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato

anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti. Vengono inoltre valutate annualmente le competenze di tutto il personale, sia in termini di programmazione e coordinamento per i responsabili, sia in termini di competenze organizzative che tecniche. In particolare nel processo di valutazione delle performance individuali sono assegnati ad ogni dipendente specifici comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi siano stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e comportamenti agiti.

### Salute digitale e sviluppi tecnologici

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro. Il Comune di Frosinone ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro. Ha avviato un processo di sviluppo informatico e tecnologico in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e una organizzazione del lavoro per flussi e processi.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si evidenzia come con il decreto 25 luglio 2023 del Ministero dell'Economia e del Bilancio (in G.U. n.181 del 04/08/2023) abbia modificato la Sezione Operativa del Dup nella quale, si assume che non vi dovrà più essere l'indicazione delle risorse umane destinate alla realizzazione dei programmi nell'ambito delle missioni, ma solo le relative risorse finanziarie, con la conseguenza che nel Dup si elimina il piano dei fabbisogni del personale, che quindi troverebbe spazio solo nel Piao. Infatti, il DM, all'articolo 1, lettera g), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, che adesso stabilisce: "La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113". Tuttavia, pur se formalmente modificato il DUP, resta il problema della definizione delle risorse finanziarie da inserire nell'ambito triennale, avendo ben presente la necessità di dover pur sempre definire una proposta del piano delle assunzioni che, partendo dalla spesa del personale in servizio e delle cessazioni certe previste nel triennio, determini l'utilizzo delle facoltà assunzionali previste nell'ambito delle risorse disponibili secondo il d.l. 34/2019 e il suo decreto attuativo (rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti nel triennio precedente).

Pertanto, in coerenza con le indicazioni ormai operative del decreto 25 luglio 2023, di seguito la programmazione del personale nel triennio 2023-2025.

## CAPACITA' ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI FROSINONE

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale le indicazioni contenute nell'art.33, comma 2, del d.l. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020, prevedono la determinazione di un valore soglia ai sensi dell'art.4 del citato DPCM dato da una soglia per gli enti virtuosi determinata in base alla popolazione residente (Tabella 1) e una soglia massima per gli enti non virtuosi (tabella 3) che nel caso del Comune di Frosinone è la seguente:

Popolazione	<b>43.525</b>
Fascia di riferimento	<b>F</b>
Valore 1° soglia	<b>27,0%</b>
Valore 2° soglia	<b>31,0%</b>

La spesa del personale dell'ultimo conto consuntivo 2023, è la seguente:

		<b>Cod. Piano dei conti integrato</b>
<b>SPESE DI PERSONALE</b>		
Redditi da lavoro dipendente	8.346.849,82	U.1.01.00.00.000
Spesa arretrati contrattuali (da sottrarre dal 2022)		
Incentivi funzioni tecniche (da sottrarre)		
Rimborso spese personale comandato (da aggiungere)		U.1.09.01.00.000
Somministrazione		U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile		U.1.03.02.12.999
	<b>8.346.849,82</b>	

La media delle Entrate correnti nel triennio dell'ultimo conto consuntivo approvato, al netto del FCDE del bilancio di previsione corrispondente all'ultimo conto consuntivo approvato è il seguente:

### ENTRATE CORRENTI

Entrate rendiconto anno 2023	59.187.965,41
Entrate rendiconto anno 2022	56.757.855,57
Entrate rendiconto anno 2021	54.469.713,00

Media	<b>56.805.177,99</b>
FCDE assestato 2023	<b>2.262.000</b>
<b>ENTRATE DA CONSIDERARE</b>	<b>54.543.177,99</b>

La percentuale, pertanto, rinveniente dal rapporto della spesa del personale e le entrate da considerare è pari al 15,30% (8.346.849,82/54.543.177,99) che offre un margine assunzionale massimo possibile pari alla

differenza tra il limite di spesa calcolato in base alla percentuale prevista nella soglia (ossia del 27%) ottenendo un limite teorico di spesa complessiva di personale dell'anno 2018 pari  $9.794.832 \times 1,27\% = 14.726.658,06$  e la spesa del personale dell'ultimo conto consuntivo approvato pari a 8.346.849,82, ottenendo un valore massimo assunzionale teorico pari ad euro 6.379.808,24 che potrà essere utilizzato solo qualora inferiore al limite di spesa massima prevista dalla tabella 2 rispetto alla spesa del personale del 2018 altrimenti sarà utilizzato quest'ultimo limite finanziario che, nel caso di specie, è il seguente:

Percentuale massima incremento spesa	<b>22,0%</b>
Spesa di personale da rendiconto 2018	9.794.832
<b>Incremento massimo</b>	<b>2.154.863,04</b>

Pertanto l'ente ha una capacità di spesa massima consentita di assunzioni di personale a qualsiasi titolo non che non potrà essere superiore a euro 2.154.863,04.

#### **DOTAZIONE ORGANICA TEORICA E PERSONALE PRESENTE**

L'ultima dotazione organica approvata dalla Commissione di stabilità finanziaria degli enti locali nel mese di dicembre e i posti occupati, prima del passaggio (a partire dal 01/04/2023) dalle categorie professionali alle aree professionali così come definite dal CCNL 2019-2021 Funzioni Locali, sono rappresentati dalla tabella seguente:

#### **DOTAZIONE ORGANICA TEORICA al 31/12/2023 VALIDA FINO AL 31/03/2023**

CAT.	Totale unità previste	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	Posti Occupati	Posti vacanti part time	Posti vacanti tempo pieno	Totale posti vacanti
Dirigenti	9	9	0	9	8	0	1	1
D3	8	7	1	8	8	0	0	0
D1	52	52	0	52	35	0	17	17
C	102	102	0	102	70	0	32	32
B3	14	14	0	14	14	0	0	0
B1	84	84	0	84	49	0	35	35
A	0	0	0	0				
<b>TOTALI</b>	<b>269</b>	<b>268</b>	<b>1</b>	<b>269</b>	<b>184</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>85</b>
<b>TOTALE PERSONALE EQUIVALENTE</b>	<b>268,5</b>	<b>268</b>	<b>0,5</b>					

#### **DOTAZIONE ORGANICA TEORICA AL 31/12/2023 A PARTIRE DALLA RICLASSIFICAZIONE PER AREE OPERATA IL 01/04/2023**

CAT.	Totale unità previste	TEMPO PIENO	PAR T-TIME	TOTAL E	Posti Occupati	Posti vacanti part time	Posti vacanti tempo pieno	Totale posti vacanti
Dirigenti	9	9	0	9	8	0	1	1

Funzionari e EQ	60	59	1	60	43	0	17	17
Istruttori	102	102	0	102	70	0	32	32
Operatori esp.	98	98	0	98	63	0	35	35
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>269</b>	<b>268</b>	<b>1</b>	<b>269</b>	<b>184</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>85</b>
<b>TOTALE PERSONALE EQUIVALENTE</b>	<b>268,5</b>	<b>268</b>	<b>0,5</b>					

Il valore finanziario massimo della dotazione organica teorica è stato calcolato sulla base dei seguenti valori contrattuali previsti dal CCNL 2019-2021 del contratto della Funzioni Locali fino al 31/03/2023 e dal 01/04/2023 a seguito della riclassificazione del personale:

Tabella fino al 31/03/2023			
Cat.	Al 31/03/2023	13° mens.	Totale
Dirig.	41.779,17	3.481,60	45.260,77
D3	26.553,70	2.212,81	28.766,51
D1	23.212,35	1.934,36	25.146,71
C1	21.392,87	1.782,74	23.175,61
B3	20.072,88	1.672,74	21.745,62
B1	19.034,51	1.586,21	20.620,72
A2	18.283,31	1.523,61	19.806,92
Tabella dal 01/04/2023			
Area	Dal 01/04/2023	13° mens.	TOTALE
Dirigenti	41.779,17	3.481,60	45.260,77
Funzionari e EQ	23.212,35	1.934,36	25.146,71
Istruttori	21.392,87	1.782,74	23.175,61
Operatori esp.	19.034,51	1.586,21	20.620,72
Operatori	18.283,31	1.523,61	19.806,92

Sulla base dei citati valori è possibile verificare il valore massimo di un eventuale occupazione di tutto il personale nella dotazione organica teorica, secondo la tabella seguente prima (fino al 31/13/2023) e dopo (dal 01/04/2023) a seguito del passaggio alla nuova classificazione del personale considerando il differenziale tra le categorie B3 e D3 giuridiche e della differenza con la categoria di ingresso degli operatori che è stata fissata nella categoria iniziale A2:

#### SPESA DOTAZIONE ORGANICA TERORICA AL 31/12/2023 PER CATEGORIE CONTRATTUALI

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	9	0,00	9,00	13.647,70	420.994,65	112.321,37	35.784,55	4.209,95	573.310,51
D3	7	0,50	7,50	7.224,95	222.973,76	59.489,40	18.952,77	2.229,74	303.645,66
D1	52	0,00	52,00	43.797,36	1.351.426,41	360.560,57	114.871,25	13.514,26	1.840.372,49
C	102	0,00	102,00	79.158,22	2.443.070,36	651.811,17	207.660,98	24.430,70	3.326.973,21
B3	14	0,00	14,00	10.194,18	314.632,86	83.944,05	26.743,79	3.146,33	428.467,03
B1	84	0,00	84,00	58.019,05	1.790.159,46	477.614,54	152.163,55	17.901,59	2.437.839,16
A2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>268</b>	<b>0,50</b>	<b>268,50</b>	<b>212.041,47</b>	<b>6.543.257,50</b>	<b>1.745.741,10</b>	<b>556.176,89</b>	<b>65.432,58</b>	<b>8.910.608,07</b>

## SPESA DOTAZIONE ORGANICA TERORICA AL 31/12/2023 PER AREE CONTRATTUALI

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	DIFFERENZIALI	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	9	0,00	9,00	13.647,70	420.994,65	0	112.321,37	35.784,55	4.209,95	573.310,51
Funzionari e EQ	59	0,50	59,50	51.022,31	1.547.251,70	27.148,47	420.049,97	133.824,01	15.744,00	2.144.018,15
Istruttori	102	0,00	102,00	79.158,22	2.443.070,36	0	651.811,17	207.660,98	24.430,70	3.326.973,21
Operatori esp.	98	0,00	98,00	68.213,24	2.089.043,71	15.748,61	561.558,59	178.907,35	21.047,92	2.866.306,19
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>268</b>	<b>0,50</b>	<b>268,50</b>	<b>212.041,47</b>	<b>6.500.360,42</b>	<b>42.897,08</b>	<b>1.745.741,10</b>	<b>556.176,89</b>	<b>65.432,58</b>	<b>8.910.608,07</b>

Al fine della verifica del limite delle assunzioni è necessario integrare il valore finanziario della dotazione finanziaria teorica con: a) il personale a tempo determinato e flessibile ai sensi dell'art.9, comma 28, d.l. 78/2010, anche al fine della verifica del rispetto della normativa; b) con la retribuzione del segretario comunale; c) con il salario accessorio complessivo (fondi, posizioni organizzative, straordinario) d) con le altre componenti di spesa (assegni familiari, buoni pasto ecc.). La tabella che segue mostra le spese complessive sostenute dall'ente anche ai fini del limite di cui all'art.9, comma 28, del d.l. 78/2010:

TIPOLOGIA	Spesa Anno 2009	Spesa Anno 2024
Rapporti a tempo determinato ex art. 90 TUEL	176.011,54	119.229,43
Rapporti a tempo determinato ex art. 92 TUEL	258.571,95	65.234,77
Contratti di collaborazione coord. e continuativa	79.182,00	
Personale in comando		0,00
Somministrazione di lavoro e lavoro accessorio	13.858,71	
<b>TOTALE</b>	<b>527.624,20</b>	<b>184.464,20</b>
		<b>34,96%</b>

### Altre spese

La tabella che segue mostra le altre spese da aggiungere ai fini della verifica degli importi totali da verificare ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge finanziaria 2007, ossia del non superamento della media 2011-2013.

	Importo	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Fondo dirigenti	413.280,00	111.873,24	35.128,80	4.380,77	564.662,81
Fondo dipendenti	952.208,00	226.625,50	80.937,68	10.093,40	1.269.864,59
P.O. e A.P. a bilancio	191.600,00	45.600,80	16.286,00	2.030,96	255.517,76
Straordinario	112.000,00	26.656,00	9.520,00	1.187,20	149.363,20
<b>TOTALE</b>	<b>1.669.088,00</b>	<b>410.755,55</b>	<b>141.872,48</b>	<b>17.692,33</b>	<b>2.239.408,36</b>

Lavoro flessibile e altre (somministrazione, lavoro occasionale, buoni pasto, assegni nucleo familiare ecc.)	90.000,00
--	-----------

Segretario Generale	105.200,00	30.171,36	8.942,00	0,00	144.313,36
---------------------	------------	-----------	----------	------	------------

Spesa Segretario e altre spese	234.313,36
--------------------------------	------------

### VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	8.910.608,07
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - LIMITE MAX CONSENTITO	527.624,20
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	2.239.408,36
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	234.313,36
<b>TOTALE</b>	<b>11.911.953,99</b>
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	1.310.797,00
<b>TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)</b>	<b>10.601.156,99</b>

<b>SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)</b>	<b>11.134.274,67</b>
--	----------------------

<b>(A-B)&lt;0</b>	<b>-533.117,68</b>
-------------------	--------------------

Il totale della spesa della dotazione organica teorica risulta inferiore al valore della spesa media sostenuta nel 2011-2023, con la conseguenza che la spesa della dotazione organica teorica rispetta il limite previsto dall'art.1 comma 557, della legge 296/2006 senza necessità di una sua riduzione.

#### 3.3.1 Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute professionale–reclutamento del personale

La programmazione del personale tiene conto del personale occupato al 31/12/2023, di quello che si prevede certamente cessato nell'anno 2024 e delle possibili assunzioni a tempo indeterminato e determinato, anche sulla base dei limiti previsti dal d.l. 34/2019 sulla sostenibilità finanziaria delle assunzioni e dell'asseverazione da parte dei revisori dei conti in termini prospettici posti dai limiti del bilancio di previsione 2024-2026.

#### Spesa personale occupato al 31/12/2023 (calcolo fino al 31/03/2023)

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	8	0,00	8,00	12.131,29	374.217,47	99.841,22	31.808,48	3.742,17	509.609,35
D3	7	0,50	7,50	7.224,95	222.973,76	59.489,40	18.952,77	2.229,74	303.645,66
D1	35	0,00	35,00	29.479,00	909.613,93	242.685,00	77.317,18	9.096,14	1.238.712,25
C	70	0,00	70,00	54.324,27	1.676.616,91	447.321,39	142.512,44	16.766,17	2.283.216,91
B3	14	0,00	14,00	10.194,18	314.632,86	83.944,05	26.743,79	3.146,33	428.467,03
B1	49	0,00	49,00	33.844,45	1.044.259,69	278.608,48	88.762,07	10.442,60	1.422.072,84
A2	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>183</b>	<b>0,50</b>	<b>183,50</b>	<b>147.198,13</b>	<b>4.542.314,62</b>	<b>1.211.889,54</b>	<b>386.096,74</b>	<b>45.423,15</b>	<b>6.185.724,05</b>

**SPESA PERSONALE AL  
31/12/2023**

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	DIFFERENZIALI	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	8	0,00	8,00	12.131,29	374.217,47	0	99.841,22	31.808,48	3.742,17	509.609,35
Funzionari e EQ	42	0,50	42,50	36.703,94	1.105.439,22	27.148,47	302.174,40	96.269,95	11.325,88	1.542.357,92
Istruttori	70	0,00	70,00	54.324,27	1.676.616,91	0	447.321,39	142.512,44	16.766,17	2.283.216,91
Operatori esp.	63	0,00	63,00	44.038,63	1.343.143,94	15.748,61	362.552,53	115.505,87	13.588,93	1.850.539,87
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>183</b>	<b>0,50</b>	<b>183,50</b>	<b>147.198,13</b>	<b>4.499.417,54</b>	<b>42.897,08</b>	<b>1.211.889,54</b>	<b>386.096,74</b>	<b>45.423,15</b>	<b>6.185.724,05</b>

**Personale da assumere nel 2024**

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE	SPESA TOTALE 2024
Dirigenti	2	0,00	2,00	3.032,82	93.554,36	24.960,30	7.952,12	935,54	127.402,33	127.402,33
Funzionari e EQ	11	0,00	11,00	9.264,83	285.878,66	76.272,43	24.299,69	2.858,79	389.309,57	389.309,57
Istruttori	13	0,00	13,00	10.949,34	312.232,26	83.303,57	26.539,74	3.122,32	425.197,89	425.197,89
Operatori esp.	5	0,00	5,00	17.267,58	120.371,17	32.115,03	10.231,55	1.203,71	163.921,46	163.921,46
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>31</b>	<b>0,00</b>	<b>31,00</b>	<b>40.514,57</b>	<b>812.036,46</b>	<b>216.651,33</b>	<b>69.023,10</b>	<b>8.120,36</b>	<b>1.105.831,25</b>	<b>1.105.831,25</b>

**Personale a tempo determinato da assumere nel 2024**

AREE	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari e EQ	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Istruttori	0	5,00	2,50	1.940,15	59.879,18	15.975,76	5.089,73	598,79	81.543,46
Operatori esp.	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>0</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>1.940,15</b>	<b>59.879,18</b>	<b>15.975,76</b>	<b>5.089,73</b>	<b>598,79</b>	<b>81.543,46</b>

**Personale cessato 2024**

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE A REGIME	SPESA TOTALE 2024
Dirigenti	2	0,00	2,00	233,29	90.754,83	24.213,39	7.714,16	907,55	123.589,93	123.589,93
Funzionari e EQ	2	0,00	2,00	1.684,51	51.977,94	13.867,71	4.418,12	519,78	70.783,56	70.783,56

Istruttori	7	0,00	7,00	5.432,43	167.661,69	44.732,14	14.251,24	1.676,62	228.321,69	228.321,69
Operatori esp.	9	0,00	9,00	6.216,33	191.802,80	51.172,99	16.303,24	1.918,03	261.197,05	261.197,05
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>20</b>	<b>0,00</b>	<b>20,00</b>	<b>13.566,56</b>	<b>502.197,26</b>	<b>133.986,23</b>	<b>42.686,77</b>	<b>5.021,97</b>	<b>683.892,23</b>	<b>683.892,23</b>

#### Personale cessato anno 2025

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE A REGIME	SPESA TOTALE 2025
Dirigenti	1	0,00	1,00	45.260,77	12.075,57	3.847,17	452,61	61.636,12	30.818,06
Funzionari e EQ	2	0,00	2,00	50.293,43	13.418,29	4.274,94	502,93	68.489,59	34.244,79
Istruttori	2	0,00	2,00	46.351,22	12.366,51	3.939,85	463,51	63.121,09	31.560,54
Operatori esp.	5	0,00	5,00	103.103,60	27.508,04	8.763,81	1.031,04	140.406,48	70.203,24
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>10</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>245.009,01</b>	<b>65.368,40</b>	<b>20.825,77</b>	<b>2.450,09</b>	<b>333.653,27</b>	<b>166.826,63</b>

#### Personale a tempo indeterminato da assumere 2025

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE	SPESA TOTALE 2024
Dirigenti	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari e EQ	2	0,00	2,00	1.684,51	51.977,94	13.867,71	4.418,12	519,78	70.783,56	70.783,56
Istruttori	2	0,00	2,00	1.552,12	47.903,34	12.780,61	4.071,78	479,03	65.234,77	65.234,77
Operatori esp.	6	0,00	6,00	4.144,22	127.868,53	34.115,32	10.868,83	1.278,69	174.131,37	174.131,37
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>10</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>7.380,85</b>	<b>227.749,81</b>	<b>60.763,65</b>	<b>19.358,73</b>	<b>2.277,50</b>	<b>310.149,69</b>	<b>310.149,69</b>

#### Movimenti dotazione organica a seguito delle cessazioni e nuove assunzioni anno 2024

AREE	Posti DO liberi	Cessato	Assunti	Diff. DO	Progr. Verticali	DO al 31/12/2024
Dirigenti	1	2	2	1	0	1
Funzionari e EQ	17	2	11	8	7	1
Istruttori	32	7	13	26	4	22
Operatori esp.	35	9	5	39	0	39
Operatori	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>85</b>	<b>20</b>	<b>31</b>	<b>74</b>	<b>11</b>	<b>63</b>

#### PROGRESSIONI VERTICALI SPESA ANNO 2024

AREE	N. PROGRESSIONI	Importo progressione	Capacità assunzionale	Contributi	IRAP	INAIL	Totale spesa 2024
Dirigenti	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari e EQ	7	1.978,42	13.848,94	3.694,90	1.177,16	138,49	18.859,49

Istruttori	4	2.562,21	10.248,84	2.734,39	871,15	102,49	<b>13.956,87</b>
Operatori esp.	0		0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Operatori	0		0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>TOTALI</b>	<b>11</b>		<b>24.097,78</b>	<b>6.429,29</b>	<b>2.048,31</b>	<b>240,98</b>	<b>32.816,36</b>

Movimenti dotazione organica a seguito delle cessazioni e nuove assunzioni anno 2025						
AREE	DO libera al 31/12/2024	Cessati 2025	Assunti 2025	DO prima progr. vert.	Progr. Verticali	DO al 31/12/2025
Dirigenti	1	0	0	1	0	1
Funzionari e EQ	1	2	2	1	1	0
Istruttori	22	2	2	22	4	18
Operatori esp.	40	6	6	40	0	40
Operatori	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>64</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>64</b>	<b>5</b>	<b>59</b>

PROGRESSIONI VERTICALI SPESA ANNO 2025							
AREE	N. PROGRESSIONI	Importo pregressione	Capacità assunzionale	Contributi	IRAP	INAIL	Totale spesa 2024
Dirigenti	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Funzionari e EQ	1	1.978,42	1.978,42	527,84	168,17	19,78	<b>2.694,21</b>
Istruttori	4	2.562,21	10.248,84	2.734,39	871,15	102,49	<b>13.956,87</b>
Operatori esp.	0		0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Operatori	0		0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>TOTALI</b>	<b>5</b>		<b>12.227,26</b>	<b>3.262,23</b>	<b>1.039,32</b>	<b>122,27</b>	<b>16.651,08</b>

**Personale cessato anno 2026**

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE A REGIME	SPESA TOTALE 2025
Dirigenti	1	0,00	1,00	1.516,41	46.777,18	12.480,15	3.976,06	467,77	63.701,17	63.701,17
Funzionari e EQ	2	0,00	2,00	1.684,51	51.977,94	13.867,71	4.418,12	519,78	70.783,56	70.783,56
Istruttori	2	0,00	2,00	1.552,12	47.903,34	12.780,61	4.071,78	479,03	65.234,77	65.234,77
Operatori esp.	5	0,00	5,00	3.453,52	106.557,11	28.429,44	9.057,35	1.065,57	145.109,47	145.109,47
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>10</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>8.206,56</b>	<b>253.215,57</b>	<b>67.557,91</b>	<b>21.523,32</b>	<b>2.532,16</b>	<b>344.828,96</b>	<b>344.828,96</b>

**Personale a tempo indeterminato da assumere 2026**

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	IVC	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1%)	SPESA TOTALE	SPESA TOTALE 2026
Dirigenti	1	0,00	1,00	1.516,41	46.777,18	12.480,15	3.976,06	467,77	63.701,17	63.701,17
Funzionari e EQ	2	0,00	2,00	1.684,51	51.977,94	13.867,71	4.418,12	519,78	70.783,56	70.783,56

Istruttori	2	0,00	2,00	1.552,12	47.903,34	12.780,61	4.071,78	479,03	65.234,77	65.234,77
Operatori esp.	5	0,00	5,00	3.453,52	106.557,11	28.429,44	9.057,35	1.065,57	145.109,47	145.109,47
Operatori	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>10</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>8.206,56</b>	<b>253.215,57</b>	<b>67.557,92</b>	<b>21.523,32</b>	<b>2.532,16</b>	<b>344.828,97</b>	<b>344.828,97</b>

Verifica limiti di cui all'art.9, comma 28, del d.l. 78/2010

TIPOLOGIA	Spesa Anno 2009	Spesa Anno 2024	Spesa Anno 2025	Spesa Anno 2026
Rapporti a tempo determinato ex art. 90 TUEL	176.011,54	119.229,43	119.229,43	119.229,43
Rapporti a tempo determinato ex art. 92 TUEL	258.571,95	65.234,77	0,00	0,00
Contratti di collaborazione coord. e continuativa	79.182,00			
Personale in comando (n.1 posizioni C) + tirocini		0,00	0,00	0,00
Somministrazione di lavoro e lavoro accessorio	13.858,71			
<b>TOTALE</b>	<b>527.624,20</b>	<b>184.464,20</b>	<b>119.229,43</b>	<b>119.229,43</b>
		<b>34,96%</b>	<b>22,60%</b>	<b>22,6%</b>

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2024-2026 - LIMITI ECONOMICI**

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESA PERSONALE OCCUPATO	6.607.663,06	6.607.663,06	6.607.663,06
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	184.464,20	119.229,43	119.229,43
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	2.239.408,36	2.239.408,36	2.239.408,36
Accantonamento rinnovo Dirigenti e Segretario CCNL 2019-2021	31.043,57	31.043,57	31.043,57
Progressioni Verticali	32.816,36	49.467,44	49.467,44
Accantonamento rinnovo contrattuale 2022-2024	92.785,86	92.785,86	92.785,86
Fondo Pluriennale Vincolato	0,00	0,00	0,00
Personale monetizzato da Regione e Stato	-134.294,00	-134.294,00	-134.294,00
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE E ALTRE SPESE	234.313,36	234.313,36	234.313,36
<b>TOTALE</b>	<b>9.288.200,76</b>	<b>9.239.617,08</b>	<b>9.239.617,08</b>
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	1.783.191,67	1.783.191,67	1.783.191,67
<b>TOTALE AL NETTO SPESE ESCLUSE</b>	<b>7.505.009,09</b>	<b>7.456.425,41</b>	<b>7.456.425,41</b>
<b>Spesa media 2011-2013</b>	<b>11.134.274,67</b>	<b>11.134.274,67</b>	<b>11.134.274,67</b>

**Assunzioni tempo indeterminato anno 2024 – 2026**

**Assunzioni anno 2024**

Nell'anno 2024, a seguito dell'autorizzazione della COSFEL, in attesa della deliberazione della Corte dei conti di uscita del Comune di Frosinone dal piano di riequilibrio finanziario avvenuto con deliberazione della Corte dei conti del Lazio n.34 depositata in data 19/03/2024, sono state effettuate le seguenti assunzioni parte delle quali già iniziate a fine 2023 e concluse all'inizio del 2024:

- Assunzione dirigente tecnico per scorrimento di graduatoria di altri enti;

Per mobilità volontaria:

- n. 1 Funzionario amministrativo per l'Unità Operativa "Sviluppo Economico SUAP"
- n. 1 Funzionario amministrativo per l'Unità Operativa "Programmazione Bilancio e Controllo di Gestione";
- n. 2 Funzionari per l'Unità Operativa "Servizi Sociali";
- n. 1 Istruttore di vigilanza per il Settore "Servizi Sicurezza"
- n. 1 Istruttore amministrativo per l'Unità Operativa "Tributi e altre entrate";
- n. 1 Istruttore amministrativo per l'Unità Operativa "Affari Generali e Servizi Demografici";
- n. 1 Operatore esperto per l'Unità Operativa "Affari Generali e Servizi Demografici";
- n.1 Operatore esperto (Messo comunale) per l'Unità Operativa "Affari Generali e Servizi Demografici";
- n. 1 Funzionario amministrativo per l'Unità Operativa "CED Servizi informatici e statistica"
- n. 1 Funzionario amministrativo per l'Unità Operativa "Segreteria Generale";
- n. 1 Funzionario amministrativo per l'Unità Operativa "Affari Generali e Servizi Demografici";
- n. 1 Funzionario di vigilanza per l'Unità Operativa "Polizia Locale";
- n. 3 Istruttori di vigilanza per l'Unità Operativa "Polizia locale"
- n. 1 Istruttore amministrativo per l'Unità Operativa "Sviluppo Economico SUAP"
- n. 1 Istruttore amministrativo per l'Unità Operativa "Gestione Giuridica ed Economica del Personale"
- n. 2 Operatori esperti per l'Unità Operativa "Servizi Demografici".

Le assunzioni ancora da completare fino a giugno del 2024, in ragione del fatto che la mobilità volontaria è andata deserta:

- N.2 Funzionari tecnici attualmente attraverso lo scorrimento della graduatoria di altri enti, avendo già attivato con esito negativo la mobilità volontaria e quella obbligatoria;
- N.1 Funzionario amministrativo per il Settore Tributi da attivare tramite concorso pubblico, avendo già attivato con esito negativo la mobilità volontaria e quella obbligatoria;
- N.3 Istruttori tecnici da attivare tramite scorrimento della graduatoria di altri enti e, in caso di esito negativo, tramite concorso pubblico, avendo già attivato con esito negativo la mobilità volontaria e quella obbligatoria.

Nell'anno 2024, rispetto alla programmazione precedente si prevedono le seguenti ulteriori assunzioni:

- Un istruttore amministrativo per i servizi demografici da attivare tramite concorso pubblico in ragione della già esperita mobilità volontaria sul profilo professionale, fermo restando l'attivazione della mobilità obbligatoria;
- Un operatore esperto per i servizi di custodia e guardiania da attivare tramite concorso pubblico in ragione della già esperita mobilità volontaria sul profilo professionale, fermo restando l'attivazione della mobilità obbligatoria;
- N.1 dirigente in sostituzione del Comandante della Polizia Locale;
- N. 1 dirigente da assumere ai sensi dell'art.110 comma 1;

### **Procedura di progressioni tra aree anno 2024 e 2025**

Nell'anno 2024 saranno effettuate le procedure di progressione verticale nel limite dello 0,55% del monte salari 2018 il cui importo è pari ad euro 6.770.117 che permette di effettuare progressioni verticali per euro 37.235,64, senza necessità di accesso dall'esterno (vedi parere dell'ARAN CFL 209) entro il 31/12/2025, con una incidenza in termini di spazi assunzionali pari ai seguenti valori nei passaggi tra aree:

<b>Passaggio dall'area operatori all'area operatori esperti</b>		
<b>AREA</b>	<b>Stipendio tabellare</b>	<b>Comparto a carico del bilancio</b>
Riferimento	Tabella G + 13° CCNL 2019-2021	Tabella D CCNL 22/01/2004
Operatori	19.806,92	37,08
Operatori esperti	20.620,72	44,76
Differenza	813,80	7,68
	<b>Budget totale</b>	<b>821,48</b>

<b>Passaggio dall'area operatori esperti a quella degli istruttori</b>		
<b>AREA</b>	<b>Stipendio tabellare</b>	<b>Comparto a carico del bilancio</b>
Riferimento	Tabella G + 13° CCNL 2019-2021	Tabella D CCNL 22/01/2004
Operatori esperti	20.620,72	44,76
Istruttori	23.175,61	52,08
Differenza	2.554,89	7,32
	<b>Budget totale</b>	<b>2.562,21</b>

<b>Passaggio dall'area istruttori a quella dei funzionari</b>		
<b>AREA</b>	<b>Stipendio tabellare</b>	<b>Comparto a carico del bilancio</b>
Riferimento	Tabella G + 13° CCNL 2019-2021	Tabella D CCNL 22/01/2004
Istruttori	23.175,61	52,08
Funzionari	25.146,71	59,40
Differenza	1.971,10	7,32
	<b>Budget totale</b>	<b>1.978,42</b>

Oltre all'utilizzazione nei limiti di euro 37.235,64 l'ente può incrementarne il valore nel limite del 50% delle assunzioni effettuate dall'esterno che attualmente prevedono: a) n.3 Funzionari di cui 2 tecnici e n.1 amministrativo attraverso l'assunzione dall'esterno; b) n.4 istruttori da assumere dall'esterno, di cui n.3 tecnici e n. 1 amministrativo. Il valore complessivo utilizzato per la riserva del 50% alle progressioni tra aree è quindi pari ad euro 15.061,08 che si aggiungono agli spazi assunzionali dello 0,55% del monte salari 2018 da utilizzare

per le progressioni tra aree per gli anni 2024 e 2025 pari a complessivi euro 34.406,37 valore questo inferiore al limite di 37.235,64 riservato agli interni.

L'utilizzazione delle progressioni tra aree **per l'anno 2024**, previsto dalla presente programmazione, risulta il seguente:

- N.7 Funzionari da prelevare dall'area degli istruttori la cui collocazione è finalizzata a rafforzare i seguenti Settori dell'ente: a) n.1 Settore Lavori Pubblici per le esigenze dei servizi di manutenzione; b) n.1 da destinare a potenziare le attività del CED; c) n.1 per il Settore Ambienti e Servizi cimiteriali da destinare al potenziamento dei servizi cimiteriali; d) n.1 per il Settore welfare per potenziare i servizi di assegnazione degli alloggi popolari; e) n.2 per il Settore finanze e demografici per potenziare i servizi finanziari; f) n.1 per il Settore Polizia Locale;
- N. 4 Istruttori da prelevare dall'area degli operatori esperti è finalizzata a rafforzare i seguenti Settori dell'ente: a) n.2 per il potenziamento dei servizi del Settore del Welfare Servizi sociali e in particolare dell'ufficio gare e degli affari generali; b) n.1 per il Settore dei LL.PP. e manutenzioni per il potenziamento dei servizi amministrativi di manutenzione; c) n. 1 per il Settore Gestione Risorse Personale e Ambiente per il potenziamento dei servizi cimiteriali.

L'utilizzazione delle progressioni tra aree all'inizio **dell'anno 2025**, previsto dalla presente programmazione, risulta la seguente:

- N.1 Funzionario da prelevare dall'area degli istruttori per il potenziamento dei servizi elettorali;
- N.4 Istruttori da prelevare dall'area degli operatori esperti per rafforzare i seguenti Settori: a) n.2 per i Servizi demografici di Stato Civile e di Anagrafe; b) n.1 Segreteria Generale per potenziamento dei servizi del CED; c) n. 1 del Settore LL.PP. per il potenziamento dei servizi amministrativi di manutenzione

#### **Assunzioni a tempo determinato anno 2024**

Si confermano n.5 assunzioni finanziate con il codice della strada di n.5 vigili per il periodo di sei mesi al fine di potenziare le attività della Polizia Locale per i progetti riguardanti il presidio durante le manifestazioni estive e le attività di verifica del territorio in tema di sicurezza cittadina, da prelevare da graduatorie a tempo indeterminato per le citate assunzioni per sei mesi.

#### **Assunzioni anno 2025**

Nell'anno 2025 si procederà alle assunzioni sulla base del turn over del personale nell'anno di riferimento, con le seguenti previste assunzioni di personale:

- N. 2 Funzionari in sostituzione di quelli cessati;
- N.2 Istruttori in sostituzione del personale cessato;
- N.6 operatori esperti in sostituzione del personale cessato;

#### **Assunzioni anno 2026**

Nell'anno 2026 si procederà alle assunzioni sulla base del turn over del personale nell'anno di riferimento, con le seguenti previste assunzioni di personale:

- N.1 dirigente in sostituzione del personale cessato;
- N.2 Funzionari in sostituzione del personale cessato;
- N.2 istruttori in sostituzione del personale cessato;
- N. 5 operatori esperti in sostituzione del personale cessato.

### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – 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 e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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.

Il Piano per la formazione del Comune di Frosinone si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Le tematiche formative individuate per il triennio 2023-2025, sono individuate con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate:

#### Anticorruzione e trasparenza

Protezione dei dati personali - Salute e sicurezza sul lavoro

Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

In materia di anticorruzione e trasparenza il corso avrà ad oggetto "PNA 2022-2024: novità e strumenti"

Durata: 1h e 30 min.

Destinatari: tutto il personale

Modalità di erogazione: Webinar/e-Learning

Formatore: Scuola IFEL

In materia di protezione dei dati personali il corso avrà ad oggetto "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in attuazione del Regolamento UE 679/2016 (GDPR – General Data protection regulation)".

Il corso si articola in n. 2 moduli:

Modulo A: Formazione del Regolamento Europeo 679/2016;

Modulo B: Il memorandum;

Durata: 2 ore

Destinatari: tutto il personale

Modalità di erogazione: in presenza

Formatore: Società Quality Management

In materia di contratti pubblici il corso avrà ad oggetto "Trasparenza e accesso ai contratti pubblici e agli affidamenti PNRR" Durata: 1h e 30 min.

Destinatari: dirigenti, E.Q., funzionari e Rup.

Modalità di erogazione: Webinar/e-Learning

Formatore: Scuola IFEL

In materia di salute e sicurezza sul lavoro si prevedono i seguenti argomenti:

Modulo generale

Moduli specifici differenziati per profili professionali

Rischio incendio

Primo soccorso

Destinatario è tutto il personale con percorsi differenziati in base alle seguenti tipologie di profilo professionale:

Addetti attività esterne

Polizia municipale

Addetti agli uffici

Dirigenti e preposti interni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

Modalità di erogazione: in presenza

Formatore: RSPP

La progettazione in dettaglio di eventuali ulteriori corsi da erogare, con l'individuazione e definizione dello specifico target relativo alla materia di competenza, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione, è effettuata ad opera del dirigente competente.

Le citate attività di formazione saranno in ogni caso prioritarie per il successivo percorso di carriera dei dipendenti, sia in caso di progressione orizzontale, sia in caso di progressione verticale e, in ogni caso, per il personale presente sarà rilevante anche in tema di comportamenti individuale per la relativa erogazione della produttività individuale.

#### 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Frosinone sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

4) fatte salve diverse indicazioni all'interno delle singole sezioni il monitoraggio intermedio avverrà per l'anno 2024 nel mese di novembre sulla base di autovalutazioni dirigenziali dirette al Nucleo di Valutazione e per quanto di competenza al segretario generale.