



Comune di Massa di Somma

Comune del Pomodorino del Piennolo DOP del Vesuvio



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

*(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)*

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

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 (PIAO);

Il Decreto Interministeriale n.132 del 30 giugno 2022 ne specifica lo schema tipo e i contenuti diversificandoli per numero di dipendenti (maggiore o minore di 50);

Il DPR 81/2022 recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione*" stabilisce che il PIAO assorbe i seguenti documenti:

- Piano dei fabbisogni del personale di cui all'art.6 D.Lgs.165/2001;
- Piano delle azioni concrete art.60-ter, del medesimo D.Lgs.165/2001
- Piano della performance di cui all'art.10, commi 1 e 1-ter, del D.Lgs.150/2009;
- PTPCeT di cui all'art.1 commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della L.190/2012;
- POLA ex art.14, comma 1, della L.124/2015;
- Piano azioni positive di cui all'art.48, comma 1, del D.Lgs.198/2006;
- Piano della Formazione;

quali misure di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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".

Le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art.6 del Decreto interministeriale.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Massa di Somma

Indirizzo: Via Veseri, 5

Codice fiscale/P.Iva: 95005090634/02985531215

Sindaco: Gioacchino Madonna

Numero dipendenti al 31.12.2024: 23

Numero abitanti al 31.12.2023: 4985

Sito internet: <https://www.comune.massadisomma.na.it/>

Pec: protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

SEZIONE 2

Valore Pubblico, performance e anticorruzione

- Sottosezione di programmazione e performance

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) del decreto:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

- Sottosezione di programmazione – rischi corruttivi e trasparenza (ALLEGATO A)

Ai sensi dell'art.6 del n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

SEZIONE 3

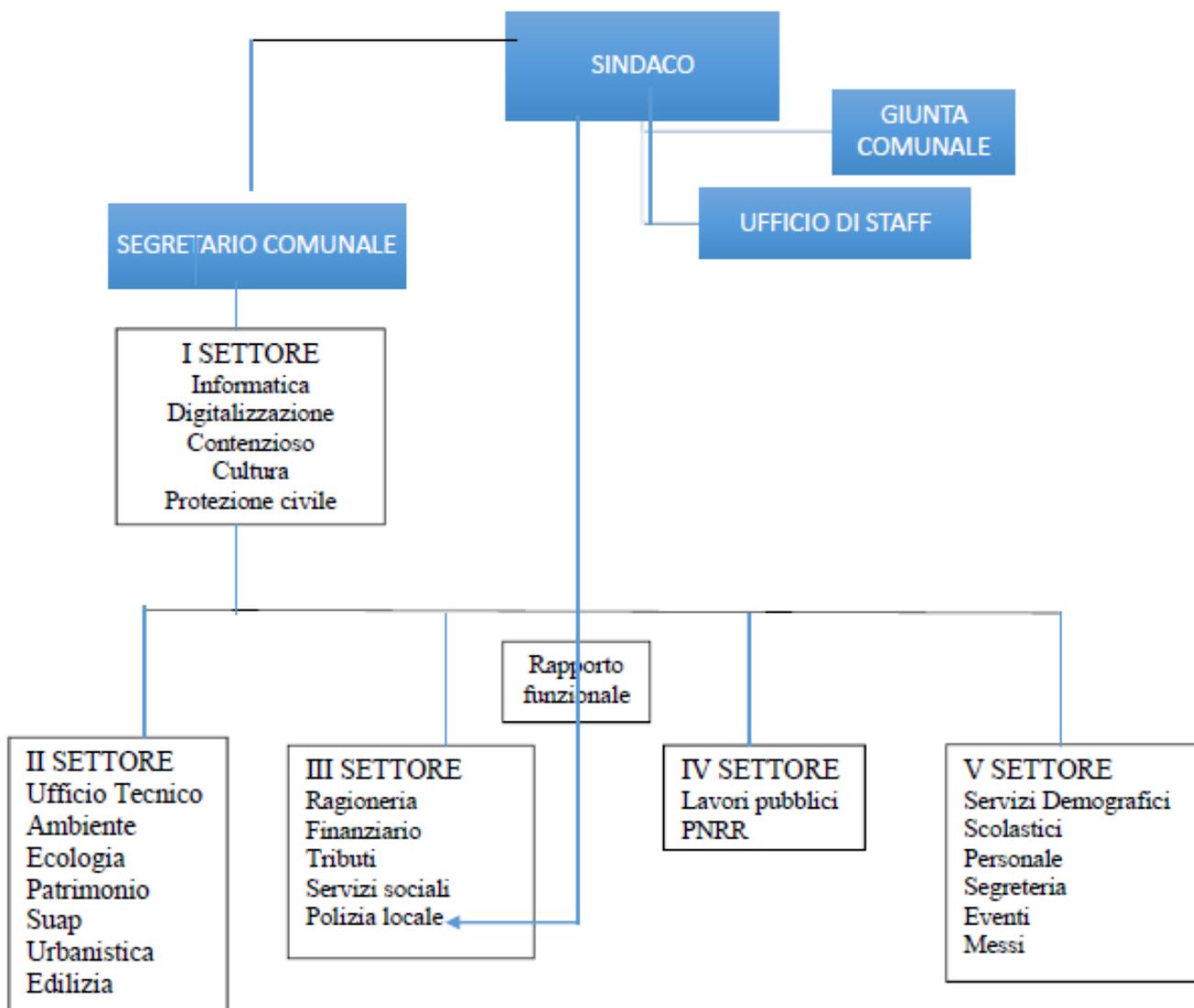
Organizzazione e capitale umano

In conformità al D.M. 30 giugno 2022, n. 132 ed alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 dell'11 ottobre 2022, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti fanno parte della sezione:

- struttura organizzativa (organigramma – struttura organizzativa)
- Piano triennale dei fabbisogni di personale (sintesi e allegato): (piano delle azioni positive – dotazione organica – programma fabbisogno personale – piano di formazione del personale)
- organizzazione del lavoro agile

- Sottosezione di programmazione e performance

COMUNE DI MASSA DI SOMMA ORGANIGRAMMA



Struttura organizzativa

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così composta:

I SETTORE (informatica, digitalizzazione, contenzioso, cultura, protezione civile) assegnato al segretario comunale p.t.:

- Contenzioso
 - Cultura
 - Digitalizzazione, informatica, rete intranet, aggiornamento e backup software Ente, contratti e regolamenti settoriali.
 - Responsabile procedimento vendita suoli demaniali
 - Protezione Civile (Gestione Nucleo Comunale e redazione ed aggiornamento Piani Comunali). Primo intervento e soccorso in caso di calamità naturali ed antropiche, disastri ed emergenze sociali - Relazioni con il pubblico D.Lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami)
- Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

II SETTORE II Settore (ufficio Tecnico, patrimonio, ecologia, bollettazione, urbanistica, edilizia):

- Urbanistica/ tutela del territorio: pianificazione generale e pianificazione attuativa SUE Sportello Unico Edilizia privata: CILA, SCIA, PDC, SCA, ecc., autorizzazione scavi e occupazione suolo pubblico, dehors commerciali,
 - Tutela del paesaggio (autorizzazione paesaggistica); archivio urbanistico, cartografico e storico; toponomastica, catasto comunale
 - Gestione repressione fenomeno abusivismo edilizio
 - Condono: istruttoria pratiche e rilascio titoli edilizi.
 - Ecologia: Raccolta rifiuti, igiene urbana e ambiente, isola ecologica
 - Ambiente: tutela e registro rifiuti
 - Patrimonio: manutenzione e gestione beni immobili del patrimonio disponibile e indisponibile: alloggi ERP, scuole, strade, verde pubblico, impianti sportivi, bosco comunale, illuminazione pubblica; -Gestione giuridica locazioni del Patrimonio disponibile (Contratti, registrazioni/modifiche/cessazioni), vendite, concessioni, sgomberi, emergenza abitativa., valorizzazioni
 - Bollettazioni periodiche (Energia Elettrica, telefonia, Gas ed Acqua).
 - Cimitero: autorizzazioni e rilascio titoli edilizi
 - Fondi regionali
 - Abbattimento Barriere Architettoniche
 - Statistiche, contratti e regolamenti settoriali.
 - Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami)
- Catasto Incendi
Ufficio Vas
Rapporti con Agenzia del Demanio
Sportello unico delle imprese, SUAP, Commercio.
manutenzione ordinaria stradale
Datore di lavoro D.Lgs.81/2008
Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

III SETTORE (ragioneria, finanziario, tributi, servizi sociali, polizia locale)

- Bilancio, Gestione economica e patrimoniale con tenuta dell'inventario beni mobili ed immobili, gestione entrate, verifica e gestione contabile delle entrate e delle spese, gestione attività finanziarie (mutui, prestiti, obbligazioni), rapporti con la tesoreria, verifica equilibri finanziari;

- Entrate: Controllo analogo su concessionario riscossione, validazione ruoli, entrate extratributarie, economato, acquisto materiale di consumo.

- Affari economici del personale e degli amministratori comunali: stipendi, liquidazioni previdenziali, contribuzioni. - Obblighi fiscali

- Supporto Nucleo di Valutazione per controllo di gestione.

- Revisore dei Conti: supporto e collaborazione

- Cimitero: liquidazione contributi consortili

- Gestione economica locazioni del Patrimonio disponibile (Riscossione, morosità, segnalazione al settore competente),

- Statistiche, contratti e regolamenti settoriali

- Servizi Sociali: Assistenza Sociale, Evasione Scolastica, Rapporti con il Tribunale, Tutele e Curatele, rapporti con L'Ente d'Ambito NA24 per l'erogazione dei servizi sociale, misure a favore dell'inclusione sociale

- Pagamento quote partecipazione EIC, Ambito NA3 Rifiuti, Asmel, ANCI.

- Convenzione servizio CAF e controllo attività

Polizia Municipale: Viabilità, controllo al Codice della Strada, segnaletica stradale.

- Vigilanza sull'attuazione ed osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela di alimenti e degli ambienti di lavoro; controllo sui veicoli inquinanti, inquinamento acustico, discariche abusive, controllo terreni, pascoli, ecc.)

- Abusivismo edilizio (vigilanza – sopralluoghi – informative di reato – verbali di ottemperanza/inottemperanza relativi alle ordinanze di abbattimento/sgombero)

- Polizia giudiziaria: Controllo e repressione reati; indagini a carattere giudiziario.

- Caccia/Apposizione visto tesserini venatori, ritiro-consegna presso Città metropolitana

- Infortunistica stradale.

- Funzioni ausiliarie di P.S.

- Polizia Amministrativa,

- Accertamenti residenze ai fini anagrafici e tributari;

- Rilascio Passi Carrabili

- Adempimenti D.C.2017.Abusi

- Relazioni con il pubblico D.lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami)

Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

IV SETTORE (Lavori pubblici , PNRR):

Opere e lavori pubblici:

Progettazione, richiesta pareri, direzione dei lavori, sicurezza, collaudo, espropri.

Programma annuale e triennale opere pubbliche - Aggiornamenti e Variazioni;

- Istruttorie e disciplinari affidamenti incarichi esterni

- Validazione e/o Verificazione dei Progetti

- Indizione e convocazione conferenze dei servizi relative ad opere pubbliche

- PNRR

- Osservatorio Opere Pubbliche

- Predisposizione Bandi di Gara

-Agricoltura e Foreste

- Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami)

-Statistiche, contratti e regolamenti settoriali

Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

V SETTORE (servizi demografici, servizi scolastici, personale, segreteria, eventi, messi)-

Gestione Anagrafe Nazionale Popolazione Residente; gestione anagrafe residenti estero e anagrafe; ufficio rilascio C.I.

-Stato Civile

-Elettorale, Referendum

-Leva militare

-Giudici Popolari

-Gestione sportello rilascio certificazioni demografiche e stato civile

- Servizio autentica firme e copie;

Verifica autocertificazioni

-Polizia Mortuaria: Servizi e trasporti funebri, disciplina sepolture, trasporti salme, inumazioni, esumazioni, ecc. disciplina trasporto salme e regolamentazione

-Protocollo (Tenuta, Gestione dei flussi documentali, Registro giornaliero del protocollo generale)

-Censimento della popolazione

-Ufficio Statistica-

- Statistiche, contratti e regolamenti settoriali

-Servizi Scolastici (Refezione, Trasporto, Borse di Studio)

- Affari generali, gestione amministrativa di deliberazioni, determinazioni dirigenziali ordinanze sindacali e relativi archivi correnti;

- Rapporti con gli organi istituzionali e enti esterni

- Affari giuridici del personale (organigramma, carriera, gestione e verifica presenze e assenze, servizio ispettivo, anagrafe delle prestazioni, dimissioni, pensionamenti inquadramenti, procedure di mobilità, retribuzioni contrattuali, denunce assicurative, buoni pasto) e degli amministratori, adempimenti connessi al CCDI, Concorsi, Assunzioni, Formazione, Contratti di lavoro, Relazioni sindacali, Rinnovo LSU, Rapporti di lavoro occasionale,

-Lavoro, centralino, Gestione copiatrici/fax comunali

- Servizio pulizia casa comunale.

- Eventi

- Gestione dell'Albo Pretorio informatico e relativa pubblicazione e contenuti del sito istituzionale

- Segreteria Nucleo di Valutazione

- Statistiche, contratti e regolamenti settoriali

- Sport, Turismo, Tempo libero, contributi.

Relazioni con il pubblico D. lgs. 165/2001 in attuazione del L. 241/1990 (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami)

- Servizio Notifiche: Messi comunali
Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

L'art. 6, commi da 1 a 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 113/2021 dispone in merito al Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022 ne specifica lo schema tipo e i contenuti diversificandoli per numero di dipendenti (maggiore o minore di 50).

Il DPR 81/2022 recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione*" stabilisce che il PIAO assorbe i seguenti documenti:

- Piano dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 D.Lgs.165/2001;

La programmazione delle risorse finanziarie necessarie per la formulazione delle previsioni della spesa di personale nel bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale è contenuta nella sezione operativa del DUP 2025-2027, sul quale si è espresso già il parere, favorevole, del Revisore dei Conti.

In tale sede è stata effettuata la verifica della corretta applicazione anche di quella complessa serie di regole (turn over, limiti spesa triennio 2011-2013, spesa potenziale massima ex articolo 33 del DI 34/2019, ricognizione eccedenze, eccetera) cui soggiace il Piano dei Fabbisogni del Personale. Infatti il Dup 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2025 dichiarata immediatamente eseguibile illustra quanto numericamente è espresso nella deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 giusta deliberazione consiliare n.5/2025, dichiarata immediatamente eseguibile anche quale limite di spesa alla programmazione stessa.

L'acquisizione del personale dall'esterno, tanto a tempo indeterminato, quanto con contratti flessibili, nel quadro dei vincoli normativo/finanziari, è mirata al soddisfacimento prioritario delle specifiche esigenze emergenti sui servizi più strategici.

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.

Il quadro normativo relativo alla gestione del personale

Attualmente gli enti locali sono principalmente soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

- quello generale di contenimento della spesa di personale;
- quello puntuale sulle possibilità di assunzioni, sia a tempo indeterminato sia con tipologie di lavoro flessibile.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 296/2006 (legge Finanziaria per il 2007) che individua le azioni affinché sia possibile garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionali. Di seguito si riportano i vincoli finanziari in relazione alle diverse tipologie di assunzione.

La presente Sezione del Piao, relativa alla Organizzazione e Capitale Umano, contiene la programmazione strategica a valle del bilancio cioè successivamente alla sua approvazione e tenendo conto dei suoi limiti numerici.

I funzionari E.Q. hanno dichiarato l'inesistenza di eccedenze di personale nel proprio settore ai sensi dell'art. 33 del d.lgs.165/01.

Capacità assunzionali a tempo indeterminato

Il principale vincolo di natura finanziaria è costituito dal tetto di cui all'art. 1 comma 557 *quater* della Legge 27 dicembre 2006, n.296, che dispone, per gli enti soggetti alle regole dell'ex patto di stabilità, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, riferimento fisso anche per gli anni successivi. Il raffronto viene effettuato sulla spesa impegnata. Per questo ente l'importo è pari a €1.017.393,47

Per quanto attiene invece ai vincoli puntali sulle assunzioni, la normativa di riferimento è il D.L.34/2019 (decreto crescita), le cui modalità applicative sono state disciplinate, in attuazione dell'articolo 33 del medesimo decreto, dal DM 17.03.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del comune", che consente agli enti di rideterminare le proprie capacità assunzionali e li colloca in fasce demografiche, prevedendo per ogni fascia dei valori soglia, riferiti al rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre anni (al netto del FCDE dell'esercizio precedente).

L'art. 2 del citato DM specifica le seguenti definizioni:

“a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art.110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.”

Il DM fissa anche le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Ai sensi dell'art.57 comma 3-septies del DL n.104/2020, le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n.104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali l'art.3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti; pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

Per determinare le facoltà assunzionali è innanzitutto necessario individuare i valori soglia in base alla fascia demografica del Comune interessato:

nella Tabella 1 dell'art.4 del D.P.C.M. 17/03/2020 sono riportati i valori soglia/limite di spesa di personale. Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell'Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale (al lordo delle componenti escluse come definite, nel tempo, dalla circolare n. 9/2006 della RGS e dalla Corte dei Conti) e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE): in base alle specifiche definizioni date nell'art.2 del D.P.C.M. 17/03/2020;

-il rapporto spesa personale/entrate correnti calcolato dall'Ente deve essere poi confrontato con i valori soglia riportati nelle Tabelle, in corrispondenza alla fascia demografica di appartenenza;

-il Comune di Massa di Somma (appartenente alla fascia d) popolazione compresa tra 3000 e 4999 abitanti), si trova ad avere un rapporto spesa personale/entrate correnti al netto del FCDE, pari al "25,95" prendendo come riferimento l'ultimo rendiconto approvato (2023);

Trattasi pertanto di valore inferiore al corrispondente valore soglia indicato nella tabella 1 (valore soglia), pari al 27,2%: per tali ragioni, è possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore allo stesso valore soglia di riferimento rispetto alla fascia demografica di appartenenza, ossia fino al citato 27,2%.

Entrate correnti 2021 € 3.988.953,71	Entrate correnti 2022 €3.971.746,95	Entrate correnti 2023 €3.812.375,04	Media €3.924.358,566
FCDE 2023			€564.857,00
Totale (MediaEC-FCDE)			€3.359.501,56
Rapporto spesa personale/media			25,95%
Spesa personale 2023			€871.914,69
Cessazioni 2024			01/03/2024 - 1 dip.cat. B 01/06/2024 - 1 dip.cat. C 01/07/2024 - 1 dip.cat. C
Cessazioni 2025			01/02/2025 1 dip.cat. D e 1 dip.cat. B 01/06/2025 1 dip.cat. C 01/05/2025 1 dip.cat. B 01/10/2025 1 dip.cat. B
Cessazioni 2026			

Come si evince dalla tabella soprastante, il rapporto tra spese di personale e ed entrate correnti nette, per l'anno 2025, ammonta al 21,96%: l'Ente pertanto potrebbe procedere teoricamente a nuove assunzioni nel limite della somma di €143.054,23 per l'anno 2025.

In data 01/03/2025 si è provveduto ad assumere per mobilità volontaria n.1 unità di personale cat.D in seguito a pensionamento di 1 unità di pari categoria. La procedura è stata avviata nel 2024 e conclusa 12/02/2025.

Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione:

Anno 2025

Categoria giuridica	Profilo professionale	Assunzione	Modalità	Regime orario
C	Istruttore contabile L.68/99	t.i.	Mobilità v. in subordine Scorrimento graduatoria in subordine concorso pubblico	Part time 55%
C	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato	Estensione oraria	Full time
C	n.2 Istruttore vigilanza	t.i.	Scorrimento graduatoria in subordine concorso pubblico	Part time 50%
C	n.3 Istruttori vigilanza	Tempo determinato fondo giustizia	Scorrimento graduatoria in subordine concorso pubblico	Part time 50%
B	n.3 Operatori esperti (dal 01/05/2025)	Tempo indeterminato	Estensione oraria	Part time 66,66%

Anno 2026

Categoria giuridica	Profilo professionale	Assunzione	Modalità	Regime orario
C	n.1 Istruttore vigilanza	t.i.	Mobilità/scorrimento graduatoria in subordine concorso pubblico	Full time

Anno 2027

Dotazione organica**Per Categoria e profilo professionale**

AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Profilo professionale	Posti previsti	Coperti	Vacanti
	E.Q. Amministrativo	2	2	0
	E.Q. Tecnico-Urbanistico	1	1	0
	E.Q. Contabile	1	1	0
	E.Q. Socio-Assistenziale	1	1	0
	E.Q. Vigilanza	2	1	1
	E.Q. Tecnico – Urbanistico part-time al 25%	1	1	0

AREA ISTRUTTORI	Profilo professionale	Posti previsti	Coperti	Vacanti
	Istruttore Tecnico	2	1	1
	Istruttore Amministrativo	2	1	1
	Istruttore contabile part-time 55% (L.68)	1	0	1
	Istruttore Tecnico-urbanistico part-time al 50%	3	3	0
	Istruttore Ragioniere	1	1	0
	Agente di Polizia Municipale	5	2	3
	Istruttore part-time al 33,33%	1	1	0

AREA OPERATORI ESPERTI	Profilo professionale	Posti previsti	Coperti	Vacanti
	Operatore esperto	2	2	0
	Operatori esperti part-time 50%	4	4	0

PERFORMANCE (ALLEGATO B).

Il D.Lgs.150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente, un piano programmatico triennale, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Con delibera di G.C.n.12 del 21/03/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il PEG 2024-2026, contenente l'articolazione in capitoli sia delle risorse dell'entrata sia degli interventi della spesa, con indicazione delle risorse finanziarie assegnate a ciascun Settore;

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP. Gli obiettivi sono proposti dal Segretario Generale e comprendono sia OBIETTIVI STRATEGICI, generali, coerenti con il programma di Governo e con il DUP, sia OBIETTIVI OPERATIVI, individuati per i diversi settori a seconda delle differenti competenze che verranno perseguiti da parte del Responsabile del settore con l'apporto del personale assegnato.

Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I responsabili di settore possono proporre le modifiche al Segretario generale per il successivo adeguamento del PIAO. Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

L'assegnazione degli obiettivi consente ai responsabili una gestione:

- Trasparente;
- Pianificata, nei tempi e nelle fasi di realizzazione;
- Praticabile, in quanto condivisa con la struttura;

- Misurabile, in termini di qualità e quantità;
- Verificabile, nei risultati finali e nelle responsabilità, al termine del relativo periodo di esercizio;

Gli obiettivi da perseguire per il periodo 2025-2027, sono riportati nell'allegato PDO.

Accanto a ciascun responsabile viene indicato il peso percentuale di budget assegnato in sede di contrattazione decentrata.

Ai sensi dell'art.4bis del D.L.13/2023, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare ai titolari di posizione organizzativa responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali 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 Segretario Comunale 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

Piano delle azioni positive (ALLEGATO C)

Il Piano delle azioni positive è stato assorbito nella sottosezione 2.2.3 "Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere" del [Piano integrato di attività e organizzazione \(Piao\)](#)

Piano delle azioni concrete

La Legge 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" ha previsto all'art.1 due nuovi strumenti per realizzare interventi di miglioramento dell'attività della Pubblica Amministrazione:

- l'istituzione del "Nucleo della Concretezza"
- l'approvazione del "Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni".

Il Nucleo è una struttura unica, realizzata a livello centrale presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Anche il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni" è unico e centralizzato ed è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata (per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali).

I singoli Enti non hanno dunque competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano
- fornire supporto alle attività del Nucleo, se richiesti
- rispondere ad eventuali osservazioni contenute nei verbali di sopralluogo del Nucleo entro 3 giorni
- comunicazione al nucleo, entro 15 giorni, delle misure attuative.

Piano del lavoro agile

Al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, con il Decreto Legge n.34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, è stato introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), configurato, inizialmente, quale sezione del Piano della performance. A seguito dell'art. 6 del D.L n. 80 del 9 giugno 2021, i contenuti relativi alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, confluiscono nel presente ed unico documento di programmazione. Con l'emanazione del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, il lavoro agile non rappresenta più uno strumento di contrasto alla emergenza epidemiologica da Covid-19, bensì una possibilità per la Pubblica Amministrazione volta a favorire l'aumento della produttività, consentendo, al contempo, il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'equilibrio della vita professionale e privata. Dunque, di pari passo con l'evoluzione della situazione epidemiologica e con le conseguenti disposizioni normative, il legislatore ha definitivamente archiviato l'esperienza dello Smart Working di tipo emergenziale, in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale di lavoro e nel rispetto delle più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Con il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021 sottoscritto in data 16/11/2022, il lavoro agile è stato contrattualizzato, ponendo l'accento sul fatto che si tratta ormai di una modalità di organizzazione del lavoro ordinaria al pari delle altre.

In quest'ottica questo Comune provvederà ad avviare il procedimento e le relazioni sindacali necessarie a darvi attuazione, in conformità con le indicazioni contenute nel D.M. 24 giugno 2022 (c.d. D.M. Piao) adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il quale indica il contenuto minimo dell'organizzazione del lavoro agile da inserire nel PIAO.

In particolare, ciascun Piano dovrà prevedere:

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

Piano della formazione (ALLEGATO D)

In esecuzione della Direttiva Ministro PA del 14.01.2025, sono state definite le politiche e programmi formativi riportate nell'allegato.

SEZIONE 4

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L.80/2021 nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.