

Allegato A)
alla deliberazione di
G.C. n° del //

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(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)

Indice	
Premessa e Riferimenti normativi	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026	5

Premessa e riferimenti normativi

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'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, assorbe, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica strumenti e piani di programmazione e regolazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n° 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n° 190/2012 e del Decreto Legislativo n° 33/2013) nonché a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 fornisce quindi una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

Il PIAO "è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un maggiore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento di rilevante valenza strategica e valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati da ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2024 il documento prosegue il percorso di integrazione e coordinamento degli strumenti di programmazione intrapreso.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

DECRETO FUNZIONE PUBBLICA DEL 30 GIUGNO 2022 N. 132 - Sono state anche previste le modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore ai 50 dipendenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI FALCIANO DEL MASSICO

Indirizzo: Corso Garibaldi 1 81030
Codice fiscale: 83001830617
Partita IVA: 83001830617
Sindaco: Ing. Giovanni Erasmo Fava

Numero dipendenti al 31.12.2023: 12 (dipendenti computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale)

Numero abitanti al 31.12.2023: 3.330

Telefono: 0823.931242
Sito internet: www.comune.falcianodelmassico.ce.it/
POSTA CERTIFICATA: protocollo.falcianodelmassico@asmepec.it

ANALISI DEL CONTESTO GENERALE DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto generale di riferimento, con particolare riguardo all'andamento demografico e socio-economico, risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, ed è alla base anche delle scelte amministrative che trovano rappresentazione negli strumenti di programmazione economico finanziaria, a partire dalle Linee programmatiche di mandato.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno del Comune di Falciano del Massico si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026, accessibile all'indirizzo:
https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200162&w3cbt=S.

Per l'analisi del contesto interno, il rinvio è alla Sezione II "Organizzazione e Capitale Umano, Sotto Sezione A: "Struttura organizzativa".

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Non dovuta per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Valore pubblico

- Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 3/04/2024.

Performance

- Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance 2024-2026 di cui alla relativa sottosezione.
- Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026, di cui alla relativa sottosezione.

Rischi corruttivi e trasparenza

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31/01/2024.

SOTTOSEZIONE – VALORE PUBBLICO

In base al Decreto 30 Giugno 2022 n. 132, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico.

Al riguardo, le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa.

Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia).

Ogni Amministrazione deve pertanto valutare se stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale e sulla capacità di creazione di valore pubblico, dovendo sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.

Nel PNA sono evidenziati i profili socioeconomici del tema del valore pubblico, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, non limitandone la nozione agli obiettivi finanziari/monetizzabili. La prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

In materia di programmazione finanziaria, il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 181 del 04/08/2023 ha introdotto significative modifiche al principio applicato 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011 sulle nuove modalità per gli Enti Locali di approvazione del bilancio di previsione.

SOTTO SEZIONE – PERFORMANCE

Il concetto di performance è stato introdotto nelle Amministrazioni Pubbliche dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che ha disciplinato il ciclo della performance. Le fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi assegnati al personale dirigenziale;

- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;

Il Piano della performance risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. E' necessario, inoltre, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Il D.LGS. 97/2016 non prevede l'obbligo per gli Enti con meno di 50 dipendenti di compilare la Sezione Performance. Tenuto conto che il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, sembrerebbe che per gli Enti di minori dimensioni, non si configuri più l'obbligo di predisporre tale Piano o documento analogo. In realtà si ritiene necessaria l'adozione degli obiettivi di performance organizzativa, anche con riferimento agli adempimenti connessi.

Inoltre l'assegnazione preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato.

E' affidato all'OIV il compito di verificare che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

In materia di performance si richiama la Circolare del Ministro della Pubblica funzione del 28 novembre 2023 "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale". La riduzione dei tempi di pagamento rappresenta un obiettivo qualificante, come da Circolare n. 1 del Ministero economia e finanze – RGS del 03.01.2024 che definisce le modalità operative prevedendo l'integrazione dei contratti di lavoro e delle schede di programmazione degli obiettivi dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e responsabili di struttura, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

L'Organo di Revisione contabile verifica la corretta attuazione della normativa.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta comunale n° 03 del 13/01/2022

Organizzazione del lavoro agile. Il ricorso al lavoro agile ha consentito al Comune di Falciano del Massico di affrontare l'emergenza sanitaria, alle cui disposizioni si rinvia, per il relativo aggiornamento, in coordinamento e raccordo con le disposizioni contrattuali.

Gli orari di apertura degli uffici comunali al pubblico, differenziati in base alle esigenze di servizio e dell'utenza, ai sensi del regolamento vigente in materia sono disposti, all'interno dell'orario di servizio, dal Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive organizzative impartite dal Sindaco.

Gli uffici osservano l'orario pomeridiano nei giorni del martedì e giovedì.

Piano triennale del fabbisogno del personale 2024- 2026.

Premesso:

- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- l'articolo 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., stabilisce che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla "funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità";

- l'articolo 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) approvato ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001;

Richiamati:

- l'art. 89 comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che i comuni, le province e gli altri enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 che impone a tutte le Amministrazioni Pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumerarietà e di eccedenza del personale;
- l'art. 91 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 che prevede che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 3.04.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione 2024, esercizi 2024-2025-2026, e con deliberazione n. 9 del 3.04.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP 2024-2025-2026);
- il Decreto 17 marzo 2020 - Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27-04-2020 recante norme di attuazione dell'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, che esclude l'applicazione dei limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- l'art. 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, modificata dall'art. 3, comma 5-bis, della legge n.114/2014, con riferimento al quale per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, l'art. 7, comma 1, del Decreto 17 Marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione dispone: "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296", con esclusione dal suddetto limite dell'incremento di spesa derivante dalle previsioni di cui agli art. 4 e 5 del medesimo Decreto;
- le norme del decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, attuative dell'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, con riferimento all'art. 1, comma 557, 557-bis e 557 quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, che espressamente dispongono la esenzione, per tali tipologie di spesa, ai sensi degli artt. 4 e 5, dal limite di spesa per il personale a tempo indeterminato, della maggior spesa derivante dal Decreto;
- l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 che ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 611.668,67;

Ritenuto necessario, ai fini della determinazione della capacità assunzionale dell'Ente, sulla base della normativa vigente, procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal D.M. 17 marzo 2020, in relazione alle esigenze organizzative specifiche dell'Ente;

Visto l'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), in materia di assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo prevede, tra l'altro, per i comuni la possibilità di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, in relazione alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

Visti i valori soglia per fascia demografica e 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;

Vista la circolare del Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Interno e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze prot. n. 1374 A del 8.6.2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019;

Richiamata la nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato n. 12454/2020 in materia di utilizzo dei resti assunzionali;

Ricordato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e conseguenti in materia di trattamento economico accessorio di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, sono applicate ai comuni dal 20 aprile 2020;

Verificato, secondo il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.4.2020:

- ai sensi dell'art. 3 il Comune di Falciano del Massico nella individuazione dei valori soglia per fascia demografica rientra nel parametro di cui alla lett. d);
- ai sensi dell'art. 4 tabella 1, il valore soglia del rapporto della spesa del personale del personale del Comune di Falciano del Massico rispetto alle entrate correnti è il 27,20%;
- ai sensi dell'art. 5, tabella 2, la percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio conseguente ai valori di cui all'attestazione dell'ufficio finanziario, per l'anno 2024, del Comune di Falciano del Massico;

Considerato che il rapporto spese di personale/media entrate correnti del Comune di Falciano del Massico, in base a quanto attestato dall'ufficio finanziario è inferiore al valore soglia di massima spesa del personale di cui all'art. 4 (27,20);

Visto l'allegato prospetto di calcolo del rapporto della spesa di personale e del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio, sulla base di quanto attestato dal responsabile dell'Area finanziaria, per il 2024 è rilevato l'incremento totale massimo ai sensi di legge;

Tenuto conto che, come da attestazione del Responsabile dell'Area Finanziaria, l'Ente ha rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2023 come comprovato dalla prescritta certificazione allegata al Rendiconto della gestione, regolarmente trasmessa alla Ragioneria Generale dello Stato;

Preso atto della capacità assunzionale massima per il Comune di Falciano del Massico, per l'anno 2024, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificata dall'art. 3, comma 5-bis, della legge n.114/2014, alla luce del richiamato art. 7, comma 1, del Decreto 17 Marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della percentuale di incremento di cui alla tabella del relativo Decreto;

Evidenziato pertanto che, in adesione alle esigenze prioritarie, per il 2024 sono previste assunzioni delle seguenti figure:
N. 1 Funzionario elevata qualificazione – Specialista in attività amministrative e contabili, Area Finanziaria tributi, a tempo parziale 18 ore settimanali, mediante scorrimento graduatorie, mobilità volontaria, concorso pubblico e, nelle more ex art. 110/convenzione;

N. 1 Istruttore tecnico a tempo parziale 18 ore settimanali

N. 1 Funzionario elevata qualificazione – Specialista dell'area vigilanza, Area Vigilanza, mediante scorrimento graduatorie, mobilità volontaria, concorso pubblico e, nelle more, ex art. 110/convenzione, già Istruttore Direttivo, cat. D, Area Vigilanza;

N. 1 Operatore, mediante le modalità previste dalla legge per la categoria;

Preso atto per il 2024, al fine di garantire i servizi essenziali con continuità, nelle more del potenziamento dell'ufficio, dell'utilizzo a tempo parziale di dipendente di altra Amministrazione, mediante accordo, in convenzione, di categoria D per l'Area Economico Finanziaria per le esigenze di revisione contabile e tributaria;

Dato atto inoltre dell'esigenza di confermare per l'Area Vigilanza, nelle more delle procedure di assunzione a tempo indeterminato di figura professionale, della quale il Comune attualmente è priva, dell'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.Lgs. n. 267 del 2000;

Ritenuto di aggiornare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) relativo al triennio 2024/2026 come indicato;

Visto l'art. 6, comma 3, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017:

“3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135,

garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”;

Preso atto della nozione dinamica, secondo l'impostazione di cui al D.Lgs. n. 75/2017, del concetto di “dotazione organica” nell'ambito della spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in attuazione, nel caso degli enti locali, delle disposizioni di legge vigenti relative alla determinazione dei budget assunzionali, in una nozione di massima dinamicità, modificabile pertanto ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze, in attuazione degli indirizzi programmatici, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

Ritenuto opportuno, pertanto, procedere alla conferma della dotazione organica di cui ai precedenti atti deliberativi con la modifica di una posizione Elevata Qualificazione da tempo pieno a tempo parziale e l'introduzione di un Operatore;

Ricordato che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1.1.2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto;

Evidenziato quanto sopra, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) relativo al triennio 2024-2026, come da allegato prospetto, per il 2024, 2025 e 2026 prevede le assunzioni delle seguenti figure:

2024

N. 1 Funzionario elevata qualificazione – Specialista in attività amministrative e contabili, Area Finanziaria tributi, a tempo parziale 18 ore settimanali, mediante scorrimento graduatorie, mobilità volontaria, concorso pubblico e, nelle more ex art. 110/convenzione;

N. 1 Funzionario elevata qualificazione – Specialista dell'area vigilanza, Area Vigilanza, mediante scorrimento graduatorie, mobilità volontaria, concorso pubblico e, nelle more, ex art. 110/convenzione;

N. 1 Istruttore tecnico a tempo parziale 18 ore settimanali

N. 1 Operatore, mediante le modalità previste dalla legge per la categoria;

Conferma la programmazione delle assunzioni indicate, nell'arco del triennio, laddove non perfezionate nel 2024;

2024 – 2025 – 2026

N. 1 Funzionario elevata qualificazione – Specialista in attività amministrative e contabili, Area Finanziaria, mediante scorrimento graduatorie, mobilità volontaria, concorso pubblico e, nelle more ex art. 110/convenzione;

N. 1 Funzionario elevata qualificazione – Specialista dell'area vigilanza, Area Vigilanza, mediante scorrimento graduatorie, mobilità volontaria, concorso pubblico e, nelle more, ex art. 110/convenzione;

N. 1 Istruttore tecnico a tempo parziale 18 ore settimanali

N. 1 Operatore, mediante le modalità previste dalla legge per la categoria;

Si prevede altresì di dare copertura ai posti vacanti nella dotazione organica al vertice delle aree della macrostruttura dell'Ente mediante art. 110/convenzione, nelle more della programmazione e dell'attivazione delle relative procedure di assunzione, confermando l'esigenza di ricorrere a art. 110/convenzione con altra Amministrazione, scorrimento graduatorie o mobilità volontaria, per l'utilizzo in convenzione o l'assunzione di dipendente categoria D, precisando che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa, e che sarà comunque soggetta a revisione annuale;

Di prende atto inoltre che la programmazione del fabbisogno di personale, di cui al presente provvedimento, anche a seguito delle cessazioni intervenute negli anni 2019, 2020 e 2022, nel rispetto dei parametri dinamici di cui in premessa, non altera gli equilibri di bilancio, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura negli stanziamenti del redigendo bilancio di previsione 2024-2026.

1. La struttura organizzativa del Comune di Falciano del Massico è ordinata per:

a) Aree: unità organizzative comprendenti un insieme di unità operative, denominate Servizi, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e la gestione degli interventi dell'Ente nell'ambito delle materie assegnate;

b) Servizi: unità operative la cui attività è finalizzata all'esecuzione dell'intervento nell'ambito delle materie assegnate.

LE AREE

a) AFFARI GENERALI

b) ECONOMICO – FINANZIARIA, C.E.D.

c) TECNICO - URBANISTICA

d) VIGILANZA

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI SERVIZI

Lo schema organizzativo dell'ente prevede la suddivisione in Aree – Affari Generali, Finanziario, Polizia Municipale – Lavori pubblici, Edilizia/Ambiente ed Urbanistica di cui al vigente regolamento, come modificato con i relativi atti;

I SERVIZI

A) AREA AFFARI GENERALI

- a) Segreteria
- b) Protocollo e Archivio
- c) Notifiche
- d) Albo Pretorio
- e) Istruzione e Cultura
- f) Politiche Sociali
- g) Politiche giovanili
- h) Contenzioso
- i) Sport, Turismo e Spettacolo
- l) Rapporti con le Istituzioni
- m) Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.)
- n) Gestione Giuridica del Personale
- o) Stato Civile
- p) Anagrafe
- q) Elettorale
- r) Leva militare
- s) Statistica
- t) Ciclo integrato dei rifiuti.

B) AREA ECONOMICO – FINANZIARIA, C.E.D.

- a) Contabilità Generale e Speciale
- b) Economato
- c) Gestione Economica del Personale
- d) Contabilità I.V.A.
- e) Centro elaborazione dati
- f) Tributi Comunali

C) AREA TECNICO - URBANISTICA

- a) Urbanistica e Edilizia privata
- b) Manutenzione
- c) Patrimonio Immobiliare
- d) Lavori Pubblici
- e) Sportello Unico Attività Produttive
- f) Compiti del Datore di Lavoro
- g) Acque, acquedotti e depurazione

D) AREA VIGILANZA

- a) Polizia Locale
- b) Commercio, Fiere e Mercati
- c) Protezione Civile
- d) Manutenzione stradale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Si riporta di seguito il Piano della Performance 2024 contenente oltre al personale assegnato ad ogni servizio, gli obiettivi assegnati dalla Giunta e legati al PEG e gli obiettivi di struttura predisposti dai responsabili dei servizi,

I sopra detti obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il ciclo delle performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai Responsabili dei Servizi ed ai dipendenti sulla base del sistema di misurazione e valutazione approvato dall'Ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato in seguito alla verifica e alla relazione sui risultati della performance 2024 da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ente;

Di seguito, oltre all'individuazione del personale assegnato a ciascun servizio, vengono riportati gli obiettivi assegnati dalla Giunta in conformità al vigente sistema di valutazione, gli obiettivi di struttura per i servizi che risultano interessati nel corso del corrente anno da processi di miglioramento quali - quantitativo concreti e tangibili per l'utenza attraverso la realizzazione degli obiettivi indicati, nonché il mantenimento e la prosecuzione di alcuni servizi e attività già in essere;

AREA FINANZIARIA, C.E.D.

Area Finanziaria C.E.D. - Responsabile rag. Luciano Bonafiglia.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

REVISIONE CONTABILE. VERIFICA DELLE POSIZIONI DI DEBITO E CREDITO

Revisione contabile, coordinamento e direzione delle aree nelle attività di ricognizione in continuità con l'esercizio precedente

Monitoraggio posizioni debitorie e creditorie, in collaborazione con area Affari Generali, area Tecnica, area Vigilanza

Fasi: monitoraggio posizioni debitorie e creditorie dell'Ente, attivazione misure conseguenti

Termine: 31.12.2024

PESO: 20

GESTIONE IVA INAIL

Contabilità I.V.A.

Verifica posizioni pendenti. Aggiornamento contabilità I.V.A.

Gestione Economica autoliquidazione Inail, CU, 770, Conto annuale, fabbisogni standard,

Verifica provvisori accesso Tesoweb incassi pos

PESO: 30

INVENTARIO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE INTEGRATA

Patrimonio rilevazione immobili

Fasi: archiviazione e elaborazione dati

Indicatore di risultato: confronto tra elenco patrimoniale attuale e quello finale

Termine: 31.12.2024

PESO: 20

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Miglioramento tempi di pagamento esercizio precedente. In collaborazione con gli uffici delle relative Aree.

Criterio di misurazione: temporale - indicazione degli atti specifici predisposti nel 2024 dall'ufficio

Termine: 31.12.2024

PESO: 30

Uffici

N.1 dipendente – Rosa Miele - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

N.1 dipendente – Giuseppe Scarano – Area degli Istruttori

TOTALE PESO

100

AREA AFFARI GENERALI

Area Affari Generali - Responsabile: dott.ssa Annarita Balestrieri.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

RICOGNIZIONE STATO CONTENZIOSO E RECUPERO SOMME DOVUTE

Ricognizione situazione contenzioso in continuità con gli esercizi precedenti, monitoraggio e definizione iter pendenti. Recupero somme dovute in attuazione di provvedimenti eseguibili.

Fasi: monitoraggio stato contenzioso, ricognizione incarichi legali pendenti, incarichi definiti e controversie pendenti, esecuzione recupero somme dovute nei confronti dell'Ente.

Indicatore di risultato: quantitativo indicazione di un quadro esaustivo - temporale

Termine: 31.12.2024

PESO: 20

ATTIVAZIONE E IMPLEMENTAZIONE SERVIZI CICLO INTEGRATO RIFIUTI

Perfezionamento affidamento gestione servizio igiene urbana, implementazione monitoraggio e controllo.

Miglioramento percentuali di raccolta differenziata.

Indicatore di risultato: documentale

Termine: 31.12.2024

PESO: 30

TOPONOMASTICA DEFINIZIONE ITER

Fasi: definizione fasi perfezionamento iter con riferimento a specifiche aree/quartieri/vie

Indicatore di risultato: temporale

Termine: 31.12.2024

PESO: 20

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Miglioramento tempi di pagamento esercizio precedente. In collaborazione con l'ufficio finanziario.

Criterio di misurazione: temporale - indicazione degli atti specifici predisposti nel 2024 dall'ufficio

Termine: 31.12.2024

PESO: 30

Uffici

N.1 dipendente – Gennaro Matano – Area degli Istruttori

N.1 dipendente – Antonio Verrengia – Area degli Istruttori

N.1 dipendente – Mario Di Gregorio – Area degli Istruttori

N.1 dipendente – Giuseppe Scarano – Area degli Istruttori

N. 1 dipendente Ambito C10– Patrizia Valentino - Assistente sociale

TOTALE PESO

100

AREA VIGILANZA

Area Vigilanza - Responsabile dott.ssa Laura Lombardi

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' CONTROLLO TRAFFICO VEICOLARE - CORSO ORIENTE VIA CROCELLE

Implementazione attività di controllo traffico veicolare, mediante controllo soste e viabilità, Corso Oriente e vie Crocelle

Organizzazione e monitoraggio costante del funzionamento dei servizi di controllo sul territorio nell'ottica di miglioramento della sicurezza e dell'ordinato svolgimento della viabilità.

Indicatore di risultato: quantitativo - numero controlli effettuati e relativa distribuzione sul territorio

Termine: 31.12.2024

PESO: 30

CONTROLLO AMBIENTALE CON FOTOTRAPPOLA E SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA

Incremento controlli ambientali mediante utilizzo di sistema cd. "Fototrappola" e sistemi di videosorveglianza

Indicatore di risultato: quantitativo - confronto tra controlli effettuati nel 2022 e controlli effettuati nel 2023

Termine: 31.12.2024

PESO: 20

CONTROLLO ORDINANZE DECORO URBANO E CONTROLLO CONFERIMENTO RIFIUTI

Incremento attività di controllo e prevenzione in materia di decoro urbano, verifica rispetto ordinanze, controllo conferimento rifiuti

Indicatore di risultato: quantitativo indicazioni del numero

Termine: 31.12.2024

PESO: 20

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Miglioramento tempi di pagamento esercizio precedente. In collaborazione con l'ufficio finanziario.

Criterio di misurazione: temporale - indicazione degli atti specifici predisposti nel 2024 dall'ufficio

Termine: 31.12.2024

PESO: 30

Uffici

N. 1 dipendente - agente di polizia locale – Verrengia Bernardo – Area degli Istruttori

N. 1 dipendente - agente di polizia locale - Pagliaro Vincenzo – Area degli Istruttori

N. 1 dipendente - agente di polizia locale - Di Marco Vincenzo – Area degli Istruttori

TOTALE PESO

100

AREA TECNICO - URBANISTICA

Area Tecnica - Responsabile arch. Giuseppe D'Angelo

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

OPERE PUBBLICHE PROGRAMMATE. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E COMPLETAMENTO LAVORI

Conclusione lavori. Ricognizione e avvio procedure. Verifica stato procedure finalizzata alla realizzazione delle opere programmate

Indicatore di risultato: temporale

Termine: 31.12.2024

Peso: 30

PREDISPOSIZIONE ATTI PER ACQUISIZIONE FINANZIAMENTI

Predisposizione atti per acquisizione finanziamenti in collaborazione con l'ufficio finanziario.

Indicatore di risultato: temporale

Termine: 31.12.2024

Peso: 15

PUC - APPROVAZIONE

Cura degli adempimenti finalizzati all'approvazione PUC e adempimenti conseguenti

Criterio di misurazione: temporale - indicazione degli atti specifici predisposti nel 2024 dall'ufficio

Termine: 31.12.2024

PESO: 25

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Miglioramento tempi di pagamento esercizio precedente. In collaborazione con l'ufficio finanziario.

Criterio di misurazione: temporale - indicazione degli atti specifici predisposti nel 2024 dall'ufficio

Termine: 31.12.2024

PESO: 30

Uffici

- N. 1 dipendenti – Laurenza Papa – Area degli Istruttori
- N. 1 dipendente – Anna Maria Caliendo – Area degli Operatori - Sorveglianza accessi utenza

TOTALE PESO

100

SEGRETARIO COMUNALE

Al Segretario comunale spettano le funzioni attribuite dalla legge, dai regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare l'attività delle aree, anche mediante l'emanazione di circolari, direttive e atti diretti a conoscere l'attività dei Responsabili di area o segnalare in ottica correttiva disfunzioni e anomalie nella gestione degli stessi Responsabili.

Il Segretario, in particolare, fornisce, sempre avvalendosi della struttura dell'ufficio segreteria, il supporto amministrativo all'attività del Sindaco, del Consiglio e della Giunta comunale, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative.

Il Segretario, avvalendosi del supporto dell'ufficio personale e del Responsabile del settore economico finanziario, cura le relazioni sindacali con riferimento alla contrattazione decentrata, alla programmazione del fabbisogno di personale, ai regolamenti di organizzazione, agli atti generali ed ai criteri generali riferiti alla organizzazione e gestione del personale.

Le relazioni sindacali attinenti materie e questioni di dimensione settoriale sono curate direttamente dai competenti Responsabili di settore.

Il Segretario comunale svolge le funzioni di ufficiale rogante, secondo il vigente ordinamento.

Il Segretario comunale predisporre, unitamente ai Responsabili di area competenti per materia, gli schemi di atti regolamentari dell'Ente nonché le modifiche statutarie necessarie e coadiuvare i Responsabili di area nella redazione di atti generali di particolare complessità giuridico-amministrativa.

Il Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, propone il piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti all'organo di indirizzo politico.

Verifica l'attuazione del Piano e ne propone la modifica in caso di significative violazioni, di modifiche organizzative e di attività, anche segnalandone al Nucleo di valutazione la mancata attuazione in caso di riflessi sulla valutazione del personale.

Individua il personale titolare di posizione organizzativa da inserire nei programmi di formazione.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2024

FORMAZIONE PERSONALE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Attivazione incontri formativi e di aggiornamento del personale dipendente e delle posizioni organizzative in materia di prevenzione della corruzione.

Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione e promozione delle azioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Quantitativo - temporale: 31.12.2024

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2024

PESO: 25

MONITORAGGIO CRITICITA' COORDINAMENTO E SUPPORTO GIURIDICO ATTIVITA' DEI RESPONSABILI

Coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative nella programmazione operativa e per lo sviluppo degli obiettivi strategici, con particolare riferimento alle criticità segnalate dai responsabili di Area.

Coordinamento dei responsabili dei servizi finalizzata alla omogeneizzazione dell'efficacia dell'azione amministrativa, anche mediante incontri collegiali e/o singolarmente con i responsabili incaricati di posizione organizzativa.

Temporale: 31.12.2024

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2024

PESO: 25

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO ESITI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E MISURE PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Redazione, attuazione ed aggiornamento del piano anticorruzione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Adempimenti connessi al rafforzamento dei controlli interni (L. 213/2012), alla Legge 190/12 sull'anticorruzione.

Predisposizione di report annuali riepilogativi dei controlli effettuati e trasmissione al Sindaco, al Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti e all'Organo di valutazione dei report e dei risultati quali documenti utili per la valutazione.

Temporale: 31.12.2024

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2024

PESO: 25

EVENTI SPECIFICI DI CONFRONTO E FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA

Predisposizione eventi formativi e di confronto in materia di codice di comportamento e di trasparenza.

Quantitativo - temporale: 31.12.2024

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2024

PESO: 25

TOTALE PESO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA

La predisposizione degli Obiettivi del triennio 2024-2026 ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture tiene conto di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato. 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.

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, ed è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 5.12.2023.

In particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti il Piano Triennale delle azioni positive come adempimento autonomo prevedendo che, nell'ambito della sezione performance, vengano esplicitati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi in materia di pari opportunità previsti nel PIAO 2024-2026 sono finalizzati a individuare azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni dirette o indirette relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla disabilità.

Le politiche del lavoro adottate, contribuendo a evitare che si determinassero all'interno dell'ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- formazione interna.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;

2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di comportamenti contrari, mediante incontri e opportuna formazione;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
6. miglioramento dell'organigramma funzionale dell'ente volto a promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente;

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'Ente valorizza la possibilità per il dipendente, ove possibile e nel rispetto della compatibilità con le esigenze di servizio, di usufruire di una flessibilità in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

- Piano di formazione annuale/triennale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione, residenziali o esterni.

L'Amministrazione cura l'aggiornamento professionale in modalità interna e secondo il programma predisposto, disponibile sulla piattaforma syllabus.gov.it

- Ricognizione competenze del personale dipendente e dei carichi di lavoro degli uffici.

L'Amministrazione valuta l'opportunità di procedere alla realizzazione di un bilancio delle competenze professionali del personale dipendente finalizzato alla conoscenza e valorizzazione della qualità del lavoro dei dipendenti, nonché all'eventuale aggiornamento formativo necessario. Inoltre l'ente può avviare delle attività ed iniziative per la condivisione ed il confronto di buone pratiche per il miglioramento dell'attività amministrativa realizzate da altri enti, valutandone la loro trasferibilità. Presupposto operativo imprescindibile per una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro tra gli uffici, è la verifica delle attività svolte in concreto dal personale assegnato agli uffici, al fine di valutazioni su basi oggettive e tracciabili.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti:

- Segretario Comunale;
- Nucleo di Valutazione;
- Ogni altro servizio che abbia competenze in relazione alle azioni approvate.

La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

SOTTO SEZIONE – PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2024 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024 – 2026.

Il sistema dell'anticorruzione introdotto dalla Legge 190/2012 Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” La legge 190/2012 non si è limitata ad un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale volte ad aumentare le pene per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha cercato di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo.

Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa. Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), di norma il Segretario comunale, sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta comunale.

L'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano: 5 Legge che si propone l'attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, ratificata con Legge 116/2009, nonché l'attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con Legge 110/2012.

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Ruolo fondamentale nella attuazione della strategia anticorruzione spetta all'Anac, che tra le varie competenze, ha quella di adottare Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i

principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO Con il D.L. 80/2021 e soprattutto con il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato soppresso come adempimento autonomo, essendo confluito in apposita sezione del PIAO.

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

Il piano di cui alla presente sezione del PIAO, è stato predisposto dal Segretario Comunale, Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Falciano del Massico.

Nella redazione di tale sezione si è tenuto conto delle misure di semplificazione previste dal decreto della Presidenza del Consiglio 30 giugno 2022, n. 132, che all'art 6 prevede che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti "L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c) del medesimo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n.132 e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n.132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In particolare con riferimento al contesto specifico del Comune di Falciano del Massico, sulla base di quanto rilevato dagli organismi di controllo interni e dagli organi giurisdizionali, si è proceduto in particolare:

- Conferma, con particolare riferimento a misure già in essere di minimizzazione del rischio corruttivo, a seguito di controlli interni, di liquidazione di incentivi con particolare riferimento alla autoliquidazione e alla corretta gestione dei profili di conflitto di interessi, anche potenziale;
- Verifica di requisiti e presupposti di legge in sede di concorsi e di conferimento di incarichi.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n° 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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) viene effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n° 150/2009, 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 della performance (NdV) ai sensi dell'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

