



COMUNE DI CAPISTRELLO



Medaglia D'Oro al Merito Civile

Provincia dell'Aquila



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Comune di	Capistrello	
Indirizzo	Via Piazza Municipio	
Recapito telefonico	086345841	
e-mail	info@comune.capistrello.aq.it	
PEC	info@pec.comune.capistrello.aq.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00181790668	
Sindaco	Ing. Maurizio Murzilli	
Numero dipendenti al 31.12.2024	17	
Numero abitanti al 31.12.2024	4789	

AMMINISTRAZIONE

Sindaco	Maurizio Murzilli
Vice Sindaco	Alessandro Lusi
Assessore	Emiliana Salvati
Assessore	Marco Scatena
Assessore	Armando Scatena

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PERFORMANCE

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi del Comune di Capistrello, pertanto, vengono esclusivamente dettagliati gli obiettivi operativi generali e strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire in un triennio, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La finalità del Piano è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e diffusione ai cittadini in merito alla programmazione dell'azione amministrativa.

Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività in connessione con il bilancio di previsione.

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 n. 39/2013, n. 75 del 25/05/2017 il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l'Ente si dota.

La coerenza tra il Piano della Performance e piano degli obiettivi, la Metodologia di Valutazione della performance ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene, quindi,

realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il collegamento tra le attività svolte e le risorse impiegate avviene mediante l'attribuzione delle stesse agli obiettivi strategici.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. e in conformità con le linee guida fornite dalla stessa Autorità alle amministrazioni destinatarie del suddetto decreto.

Con la redazione del Piano della Performance e degli obiettivi 2025-2027, il Comune di Capistrello intende fornire un quadro degli obiettivi strategici ed operativi del triennio 2025-2027 coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria e, allo stesso tempo, adattabili ai nuovi programmi/obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Il Piano della performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei titolari di P.O. e dei dipendenti adottato dall'ente. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari settori con i tempi di realizzazione e i risultati attesi.

A ciascun obiettivo di performance è stato attribuito un peso che tiene conto del grado di difficoltà, di complessità delle attività gestite e di rilevanza con riferimento alla realizzazione del programma politico dell'Amministrazione. L'assegnazione degli obiettivi ai settori è avvenuta in base alla "mappa della struttura organizzativa". Per ciascun obiettivo sono individuati il responsabile, i risultati attesi e i tempi di realizzazione. In caso di raggiungimento parziale degli obiettivi verranno valutate solo le fasi realizzate.

Si può desumere, quindi, che anche i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del Piano esecutivo di gestione, devono redigere il Piano della performance.

Il Comune di Capistrello ha elaborato il presente Piano triennale degli obiettivi e della performance sulla scorta dei principali strumenti di programmazione dell'Ente, in corso di approvazione, che consistono nel Documento unico di programmazione del triennio 2025, 2026 e 2027, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di costo, individuando le risorse assegnate ad ognuno dei responsabili di settore.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio 2025, 2026 e 2027 divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e delle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il Piano della performance rappresenta il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente, individuando quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione della responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Programmi Ed Obiettivi Per L'anno 2025

Il Comune di Capistrello definisce gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il Piano della performance avente una valenza temporale triennale. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Settori dell'Ente nel suo complesso.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ad ogni centro di responsabilità.

La struttura del Piano triennale degli obiettivi e della performance è articolata in schede, divise per aree per i diversi centri di responsabilità coincidente con i Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune di Capistrello.

I Settori del Comune di Capistrello, aventi personale attribuito di posizione organizzativa facente funzioni dirigenziali, sono articolati nei seguenti Uffici:

Servizio 1- Settore Affari Generali

Servizio 2- Settore Finanziario

Servizio 3- Settore Urbanistica

Servizio 4- Settore Lavori Pubblici e Alta Specializzazione – Unità di Progetto

Servizio 5- Settore Vigilanza

Settore 6 – Segreteria Generale – Ufficio a Supporto degli Organi Politici

La direzione di ciascuna Struttura è assegnata a dipendenti dell'Ente incaricati di Posizione organizzativa nominati con decreto sindacale e a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000.

Ogni Struttura corrisponde un centro di costo finanziario e un centro di costo gestionale dotati di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo un funzionario titolare di posizione organizzativa.

OBIETTIVI ANNO 2025

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui alcuni intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O. evidenziando tempi di esecuzione e peso.

SETTORE AFFARI GENERALI			
N.	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso
1	Riorganizzazione Pratiche Legali	Gestione, riordino e rendicontazione pratiche legali in essere entro il 31/12/2025	30%

2	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Garantire tempi di pagamento rispetto a quelli previsti dall'art 4 del D. Lgs 231/2002 entro il 31/12/2025	10%
3.	Aggiornamento Regolamenti Comunali di competenza	Riesame dei Regolamenti alla luce degli aggiornamenti normativi	10%
4.	Supporto alle attività del Segretario Comunale	Predisposizione di tutti gli atti dirigenziali e documenti necessari per l'espletamento delle funzioni ad esso delegate	50%

SETTORE FINANZIARIO

N.	Obiettivo Operativo	Indicatori	Peso
1.	Bilancio di previsione entro il 31 12 2025	Predisposizione di tutti gli atti e documenti necessari all'approvazione del bilancio di previsione 2026 entro il 31/12/2025.	40%
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Garantire tempi di pagamento rispetto a quelli previsti dall'art 4 del D. Lgs 231/2002 entro il 31/12/2025	10%
3	Gestione Patrimonio	Assicurare la corretta gestione contabile delle Entrate e delle Uscite attraverso l'Emissione di tutti gli ordinativi di pagamento, gli ordinativi di incasso, la registrazione degli impegni e degli accertamenti	30%
4	Assolvimento obblighi di trasparenza di propria competenza	Pubblicazione atti di propria competenza secondo le tempistiche di legge	10%
5	tributi	Collaborare con la ditta affidataria del relativo servizio, per la predisposizione e il controllo dei relativi procedimenti	10%

SETTORE URBANISTICA			
N.	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso
1.	Gestione piano regolatore	Predisposizione atti di propria competenza entro il 31/12/2025	50%
2	Assolvimento obblighi di trasparenza di propria competenza	Pubblicazione atti di propria competenza secondo le tempistiche di legge	30%
3	Assolvimento adempimenti propria competenza in tema di anticorruzione	Adempimento atti di propria competenza contenuti nel Piano Anticorruzione	20%

SETTORE LAVORI PUBBLICI e ALTA SPECIALIZZAZIONE			
N.	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso
1.	Gestione Opere Pubbliche	Predisposizione di atti di propria competenza per la realizzazione e la gestione dei principali cantieri in particolare quelli finanziati nell'ambito del PNRR	40%
2.	Gestione dei condoni e delle sanatorie edilizie	Predisposizione di atti di propria competenza entro il 31/12/2025	20%
3.	Verifiche Demaniali	Predisposizione atti, relazione definitiva entro il 31/12/2025	20%
4.	Suap	Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive in relazione alle richieste pervenute entro i termini previsti dalla legge	10%
5	Assolvimento adempimenti propria competenza in tema di anticorruzione	Adempimento atti di propria competenza contenuti nel Piano Anticorruzione	10%

AREA VIGILANZA			
N.	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso
1	Viabilità	Cura della viabilità e della circolazione stradale e disciplina del traffico stradale	20%
2.	Segnaletica	Supporto per la realizzazione e posa in opera della segnaletica	20%
3	Presenza nelle principali manifestazioni	Disponibilità su richiesta dell'Amministrazione in occasione di attività istituzionali, manifestazioni per promozioni culturali ecc...	10%
4	Gestione Fenomeno Randagismo	Prevenzione e segnalazioni alle Autorità preposte per l'attuazione delle misure di contenimento conseguenti all'accalappiamento	10%
5.	Ordinanze	Pubblicazione atti di propria competenza secondo le tempistiche di legge	40%

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO A SUPPORTO DEGLI ORGANI POLITICI			
N.	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso
1	Amministrazione trasparente	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione trasparente di propria competenza e superamento della criticità	20%
3	Supporto Organi Politici	Supporto al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e dei Consiglieri	30%
4	Iter Delibere	Gestione iter deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale	50%

Fattori Interni Di Criticità

Ai fini della valutazione della performance e del conseguimento degli scopi istituzionali da parte dell'ente non si può prescindere dal considerare i fattori di criticità che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi strategici, ma che al tempo stesso potrebbero costituire un'opportunità di crescita e cambiamento per la nostra realtà istituzionale. Inoltre, in ordine alla molteplicità dei compiti istituzionali e alla continua evoluzione normativa, la struttura

organizzativa dell'ente appare sofferente, anche in relazione alla limitata disponibilità temporale per l'aggiornamento professionale, a discapito della crescita e specializzazione del personale chiamato ad affrontare continue e ravvicinate scadenze che non consentono un approccio sereno, essendo esso assegnatario di mansioni multiple e di un elevato carico di lavoro.

Conclusioni

La redazione del Piano della Performance 2025-2027 del Comune di Capistrello è il risultato di un articolato processo che ha visto con il coinvolgimento diretto della direzione politica ed amministrativa.

In conclusione si può, in ogni caso, tracciare un bilancio positivo della esperienza di redazione del Piano della Performance, che continua a costituire, non solo un adempimento formale di Legge, ma un'occasione di riflessione e crescita sul concetto di programmazione e sull'approccio strategico, che troppo spesso e con facilità, vengono relegati dagli Enti Pubblici alla sola predisposizione del bilancio di previsione.

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possono influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione;

- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

Processo: Attività di monitoraggio nei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti

Azioni: Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

In sede di controllo interno a campione espletato dal Segretario comunale, verrà verificata l'adempimento da parte di tutti i responsabili della misura.

Resta inteso che, qualora il conflitto riguardi il dipendente, questi deve dare tempestiva comunicazione alle Posizioni organizzative.

Le Posizioni organizzative, verificata la esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a sè il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo.

Area CONTRATTI PUBBLICI

Processo: Gestione dei contratti per lavori, servizi e forniture (Programmazione e Gestione Amministrativa e contabile degli acquisti)

Azioni: Controllo sull'effettiva e regolare esecuzione del contratto

- Per contratti specifici misure rafforzate di controllo (es. monitoraggio da parte di soggetti esterni)
- Verifica, con criteri differenziati e con cadenza semestrale dei requisiti generali (casellario giudiziale, carichi pendenti, regolarità fiscale) degli operatori economici a cui è stato conferito un affidamento in base all'importo del contratto;
- Rotazione per affidamenti di beni e servizi;
- Utilizzo prioritario del MEPA o altre piattaforme telematiche anche per forniture di beni e servizi per importi inferiori a € 5.000

Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Processo: Attività di monitoraggio sull'attività finalizzata alla concessione di contributi.

Azioni: ai fini della trasparenza amministrativa, devono essere previste adeguate forme di pubblicità dei contributi e delle sovvenzioni erogate, anche considerando quanto disposto in merito dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, concernenti, rispettivamente, gli "obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e gli "obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari;

E' necessaria la massima chiarezza nell'individuazione delle categorie di soggetti destinatari dei vantaggi economici.

Ai fini di trasparenza e imparzialità, è necessaria una puntuale definizione dei documenti programmatici dell'amministrazione che saranno presi a riferimento per l'erogazione dei "contributi ordinari", allo scopo considerando, in particolare, che, nel caso di costituzione di diritti soggettivi, è altresì necessario definire gli strumenti attraverso i quali vengono assicurate a bilancio le risorse necessarie per la relativa futura copertura finanziaria.

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ad enti ed associazioni pubbliche e private, viene effettuata dal comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal regolamento Comunale "Regolamento per l'assegnazione di contributi economici diversi a enti, istituzioni, associazioni e altre forme associative" assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata.

Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Processo: Procedure di reclutamento del personale (concorso pubblico, mobilità, comando)

Azioni:

- Per i concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, la Commissione è formata in prevalenza da soggetti esterni;
- Anche per le procedure di comando e mobilità è prevista la nomina di una Commissione che può essere formata da soggetti interni;

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.

Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE

Processo: Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Azioni: Con Deliberazione di Giunta n 36 del 04/05/2024 è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance. Tale regolamento ai sensi del D. Lgs. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche

amministrazioni”, questo Ente, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, detta con il presente Regolamento la disciplina riguardante la misurazione e la valutazione della performance.

Il Regolamento, integrato dal Manuale operativo per il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance, si coordina con i contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro.

Il presente Regolamento, altresì, costituisce articolazione dell’ordinamento degli uffici e dei servizi.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- altri elementi sul modello organizzativo.

ORGANIGRAMMA

Per quanto concerne la struttura organizzativa si rimanda a quanto contenuto nella sottosezione Piano del Fabbisogno del personale.

LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA

I Responsabili di Settore in cui è articolata la Struttura Organizzativa Comunale ovvero i Responsabili di posizione organizzativa presenti nei vari Settori sono:

AREA DI RIFERIMENTO – NOME COGNOME:

- SETTORE LAVORI PUBBLICI
Responsabile: LAURENZI ROBERTO

- SETTORE AFFARI GENERALI
Responsabile: FALCONE CESIDIO

- SETTORE FINANZIARIO
Responsabile: STINELLIS ROMINA

- SETTORE URBANISTICA
Responsabile: DI FELICE ROMEO

- SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile: FALCONE CESIDIO

- SETTORE SEGRETERIA GENERALE- UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI
Responsabile: PERSIA GIANLUCA

- SETTORE VIGILANZA
Responsabile: BIANCONE ANGELA

- SETTORE ALTA SPECIALIZZAZIONE – UNITA DI PROGETTO
Responsabile: LAURENZI ROBERTO

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Tutti i responsabili, come sopra individuati, per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento e relazionano con cadenza infrannuale circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune ha avviato inizialmente la sperimentazione del lavoro agile per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19.

Con il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" è stato superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione.

Nel periodo emergenziale legato alla pandemia da COVID-19, il lavoro agile/smart working è divenuto la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella legge n. 81/2017.

In tale situazione emergenziale, il Segretario Comunale di questo Comune, attraverso diversi ordini di servizio, ha autorizzato lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

Allo stato attuale, la ridotta consistenza del personale di questo Comune, al quale siano applicabili le disposizioni del lavoro agile, non permette di adottare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto prevista nelle Pubbliche Amministrazioni, al fine di evitare chiusure al pubblico degli uffici con conseguenti disagi per gli utenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

SETTORE	SERVIZI	UFFICI	CATEGORIA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	COPERTI	VACANTI	DIPENDENTI IN ESUBERO
SETTORE AFFARI GENERALI	Gestione del personale, Urp e Protocollo informatico e archiviazione atti;	Protocollo	D	1	Istruttore direttivo	0	1	0
			B	2	Coll.re /Autista scuolabus	1	1	0
	Stipendi Versamenti contributi Pensioni Versamenti Modello F24EP Rapporti Inps T.F.R		C	1	Istruttore	1	0	0
	Statistici Elettorale Demografici		C	1	Istruttore	0	1	0
	Contenziosi e Affari legali		C	1	Istruttore	0	1	0
FINANZIA=RIO	Servizio finanziario; Programmazione e Bilancio, Rendiconto della gestione e bilancio consolidato; Ricognizione società partecipate, Economato Gestione PEG/PRO e controllo di gestione; Tributi ed entrate comunali;	Ragioneria	D	1	Istruttore direttivo	1	0	0
		PEG e performance	C	1	Istruttore	1	0	0
		Controllo di gestione	C	1	Istruttore	1	0	0
		Tributi	B	1	Collaboratore	0	1	0
			B	1	Messo Comunale.	0	1	0
URBANISTICA	Edilizia pubblica e privata Catasto e Urbanistica Tutela Ambiente e servizi ecologici	Edilizia ed Urbanistica	D	1	Funzionario	1	0	0
			C	1	Istruttore	1	0	0
			B	0	Collaboratore	0	1	0

LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici ed Espropri; Progettazione e programmazione lavori pubblici; Sicurezza e prevenzione sul lavoro; Viabilità e assetto del territorio; Manutenzione dei beni demaniali; Protezione Civile; Inventario Commercio e attività produttive – welfare Servizi Cimiteriali	Lavori pubblici	D	1	Istruttore direttivo	1	0	0
			C	2	Istruttore	1	1	0
		Gestione beni demaniali, patrimoniali e manutenzioni	B	1	Collaboratore prof.	0	1	0
			B	3	Collaboratore	1	2	0
			A	2	Operatore	1	1	0
ALTA SPECIALIZZAZIONE – UNITA' DI PROGETTO	Accesso agli atti, istruttoria e rilascio titoli relativamente alle pratiche urbanistiche connesse all'erogazione del bonus; rilascio concessione edilizie in sanatoria e sanatorie ordinarie; alienazione beni mobili ed immobili di proprietà comunale;		D	1	Funzionario	1 (50%)*	0	0
			C	1	Istruttore	1*	0	0
VIGILANZA	Vigilanza territorio – notifica attipubblicità e affissioni-passi carrai-occupazione di suolo pubblico-randagismo Commercio e attività produttive - welfare	Comandante	D	1	Istruttore direttivo	0	1	0
		Polizia Locale	C	3	Istruttore	2	1	0
SEGRETERIA GENERALE – UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI	Gestione della Segreteria-Assistenza al Consiglio Comunale e alla Giunta e alle Comm. Consiliari.		B	1	Collaboratore	1	0	0
	Gestione Trasparenza Amministrativa		C	1	Istruttore	0	1	0
	Gestione Ufficio anticorruzione – Privacy							
	Gestione e sviluppo dei							

	sistemi informatici							
	Pubblicazione atti – Registro Contratti telematici							

*Il responsabile del Settore LL.PP. CAT. D è responsabile anche del Settore Alta Specializzazione – Unità di progetto (istituito con delibera di G.M. n. 15 del 10/02/2021;

*l'istruttore tecnico CAT.C del Settore Urbanistica collabora anche nel Settore Alta Specializzazione – Unità di progetto.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente, ed in particolare:

- 1) All'art. 3 vengono suddivisi i Comuni in fasce demografiche;
- 2) All'art.4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica

Tabella 1

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50 %	A
1.000	1.999	28,60 %	B
2.000	2.999	27,60 %	C
3.000	4.999	27,20 %	D
5.000	9.999	26,90 %	E
10.000	59.999	27,00 %	F
60.000	249.999	27,60 %	G
250.000	1.499.999	28,80 %	H
1.500.000	50.000.000	25,30 %	I

3) All'art. 5 vengono individuate le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

Tabella 2

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00 %	29,00 %	33,00 %	34,00 %	35,00 %
1.000	1.999	23,00 %	29,00 %	33,00 %	34,00 %	35,00 %
2.000	2.999	20,00 %	25,00 %	28,00 %	29,00 %	30,00 %
3.000	4.999	19,00 %	24,00 %	26,00 %	27,00 %	28,00 %
5.000	9.999	17,00 %	21,00 %	24,00 %	25,00 %	26,00 %
10.000	59.999	9,00 %	16,00 %	19,00 %	21,00 %	22,00 %
60.000	249.999	7,00 %	12,00 %	14,00 %	15,00 %	16,00 %
250.000	1.499.999	3,00 %	6,00 %	8,00 %	9,00 %	10,00 %
1.500.000	50.000.000	1,50 %	3,00 %	4,00 %	4,50 %	5,00 %

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Preso atto che:

-Prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali, è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art.4 del DPCM 17/03/2020

corrisponde, per il Comune di Capistrello, al valore indicato dalla tabella 1 per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti nella percentuale del 27,20 %;

-Il rapporto tra spesa di personale rispetto alle entrate correnti del triennio 2021/2022/2023 al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione e di cui al DPCM 17/03/2020 del Comune di Capistrello è pari al 20,40%, inferiore al valore soglia di virtuosità, così determinato:

spesa di personale 2023: € 650.676,69

entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio al netto delle spese di convenzione del Segretario comunale:

2021: 3.444.164,50 €

2022: 3.685.631,61 €

2023: 3.503.866,87 €

FCDE stanziato nel bilancio di previsione 2023: 354.671,92 €

Media delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE: 3.189.882,41 €

Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette pari a 20,40%

Preso atto che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali della tabella 2, fermi restando il limite del valore soglia massimo di cui all'art.4, comma 1, di ciascuna fascia demografica;

Considerato pertanto che, allo scopo di definire l'incremento massimo annuo di spesa dal 2023 al 2024, occorre moltiplicare la spesa di personale 2018 per le % in tabella 2 del DPCM, in base alla fascia demografica (Ente di fascia D);

Rilevato quindi che l'effettivo incremento massimo annuo di spesa è:

SPESA DI PERSONALE 2018	PERCENTUALE DI INCREMENTO (tabella 2)	ANNO	IMPORTO
666.197,63 €	28,00 %	2024	186.535,34

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale nell'anno 2024 rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 186.535,34;

- l'Ente ha utilizzato nell'anno 2020 una somma pari ad € 9.000,00 per assunzioni a tempo indeterminato e nel 2021 una somma pari ad € 19.741,45, nell'anno 2022 una somma pari a 23.303,61, nell'anno 2023 una somma pari ad euro 2.166,10 pertanto, l'incremento della spesa di personale nell'anno 2023 è pari ad € 132.324,18;

- questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 pari a € 90.377,05; Rilevato quindi che anche per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a 852.732,97 €;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non

hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: *“Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;*

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;*

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *“l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli*

stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni". Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è determinata come segue ed è pari ad euro 852.732,97 €:

		ANNO	2024	
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	2023	VALORE 4.787
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	2023	VALORE 650.676,69 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)		666.197,63 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021		3.444.164,50 €
		2022		3.685.631,61 €
		2023		3.503.866,87 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				3.544.554,33 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023		354.671,92 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)		3.189.882,41 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		20,40%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

		ANNO	2024	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))		(f)		216.971,32 €
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)		867.648,01 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		(h)		28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)		186.535,34 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)		90.377,05 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)		186.535,34 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)		852.732,97 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)		852.732,97 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		(o)	2024	852.732,97 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(p) * (q)

ENTE NON VIRTUOSO

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Monitoraggio

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, si evidenzia che il monitoraggio del ciclo della performance e, in particolare, degli obiettivi assegnati è effettuato, ai sensi dell'art. 6 e 10, comma 1 – lettera b) del d. lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, tramite il necessario supporto del Nucleo di Valutazione.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, segnalando eventuali criticità che potrebbero rendere impossibile il raggiungimento degli obiettivi, e, alla conclusione dell'anno, effettueranno il monitoraggio conclusivo.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.