



COMUNE DI FALERNA
(Provincia di Catanzaro)

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2024/2026

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA Giunta Comunale n. 50 del 15.04.2024

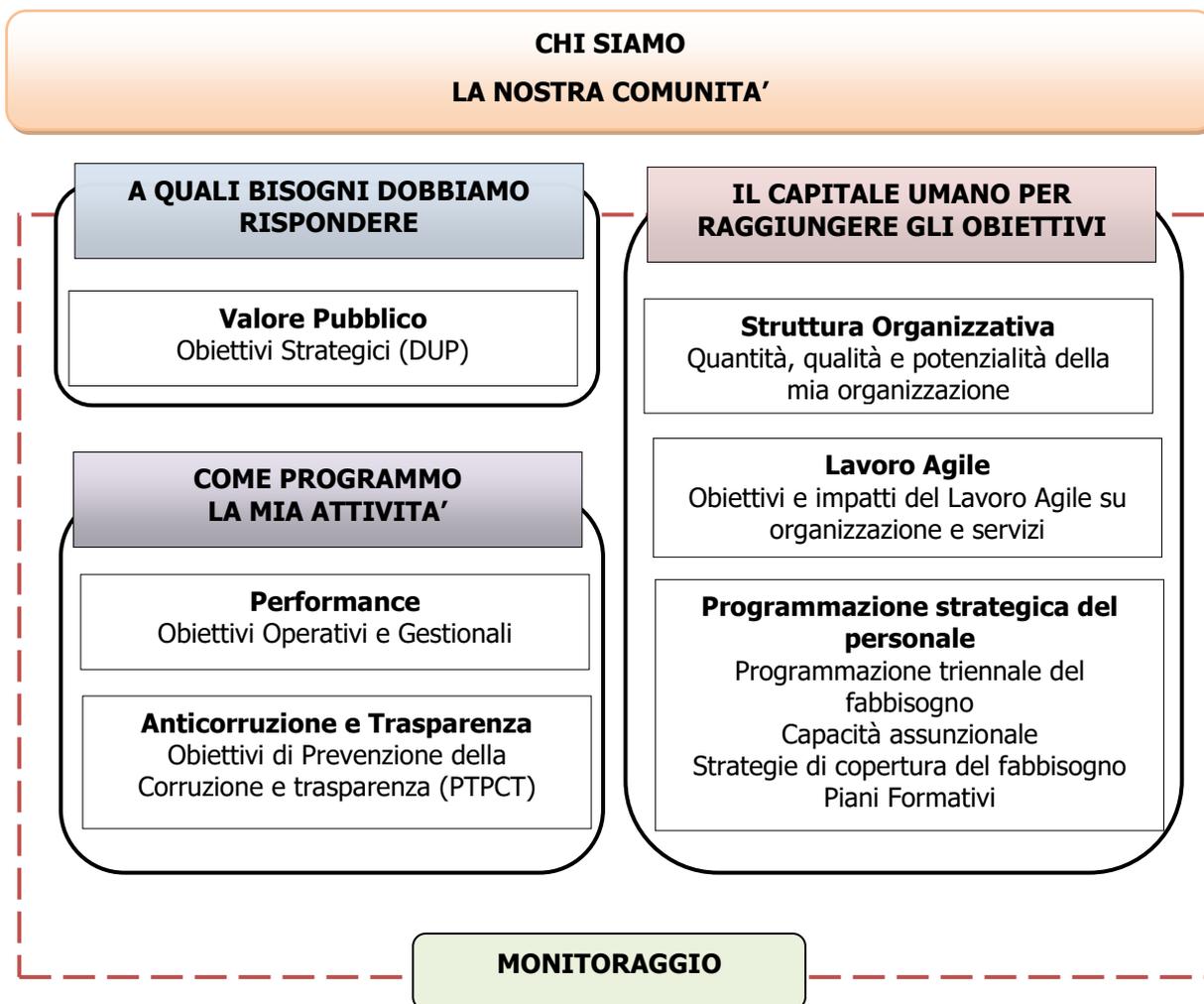
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	1
▪ Compiti e Responsabilità	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	10
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	14
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	15
▪ Obiettivi di pari opportunità	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	27
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	27
3.1.1 Modello Organizzativo	27
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	30
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	30
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	31
▪ Piano di Formazione	33
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	34

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Falerna (CZ)
INDIRIZZO	Piazza Municipio 1
SINDACO	Francesco Stella
PARTITA IVA	00376490793
CODICE FISCALE	00376490793
CODICE ISTAT	079047
PEC	protocollo.falerna@asmepec.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.falerna.cz.it
ABITANTI	4.000 abitanti al 31 /12/2023
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	20 al 31/12/2023
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	3 AL 31.12.2023

Dati contesto del Comune
Asili nido: 1
Scuole materne : 3
Scuole elementari : 3
Scuole medie: 3
Strutture residenziali per anziani: 1
Rete fognaria : 70 km
Punti luce pubblica illuminazione : 1600
Raccolta differenziata : attiva
Piano regolatore PRGC : in fase di aggiornamento come da atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 41 del 19.03.2024
Piano spiaggia: in fase di aggiornamento come da atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 41 del 19.03.2024
Piano Comunale di protezione civile: in fase di aggiornamento come da atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 41 del 19.03.2024
PEEP: sì
PIP : sì

Popolazione Falerna 2001-2022

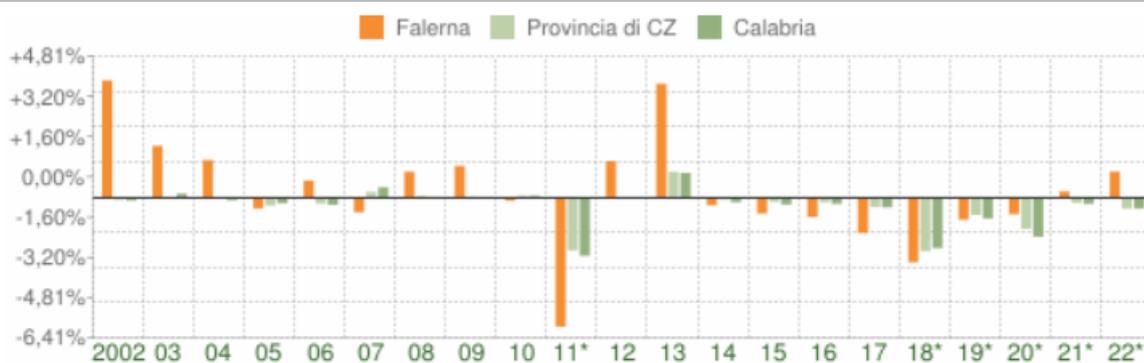


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

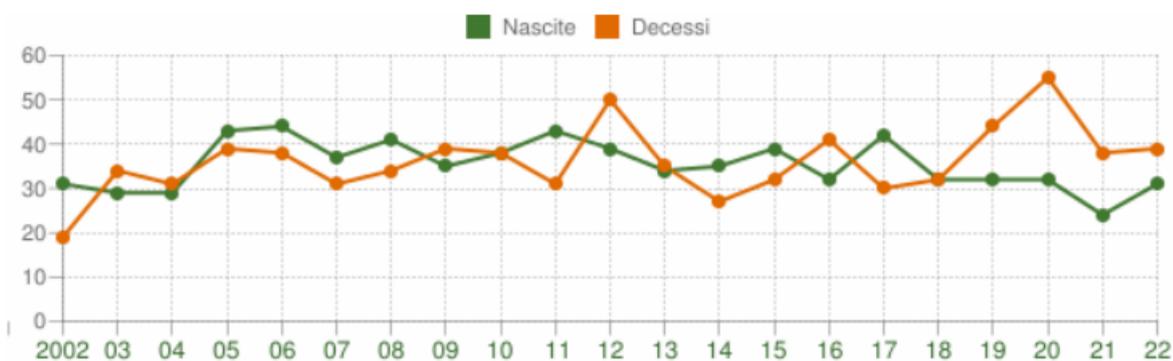
Variazione percentuale della popolazione



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

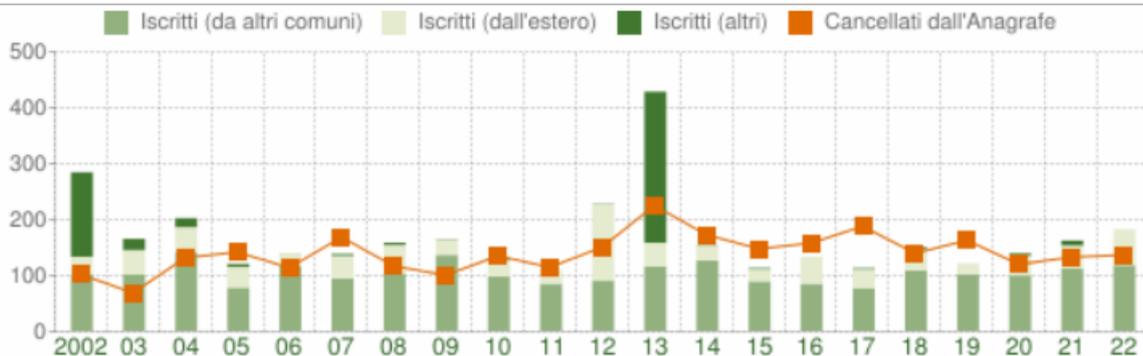
Movimento naturale della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

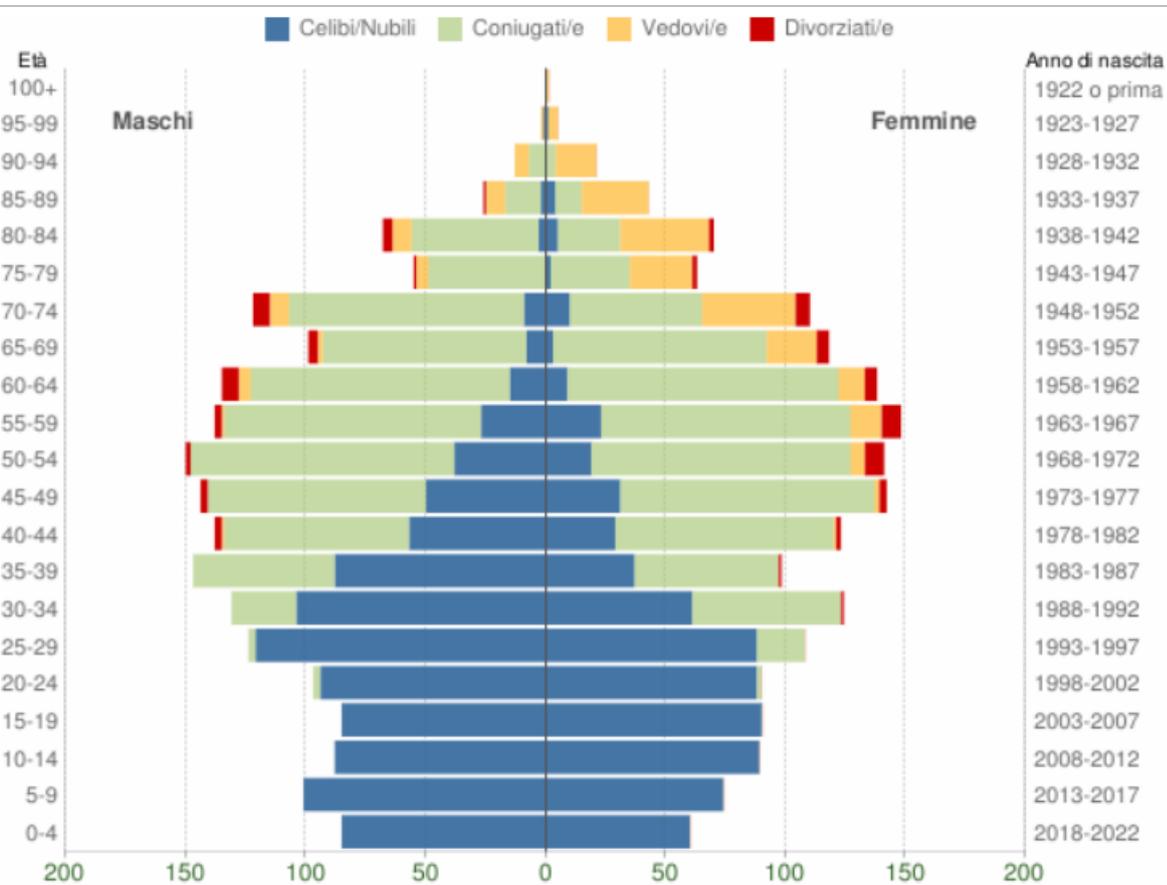
Flusso migratorio della popolazione



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

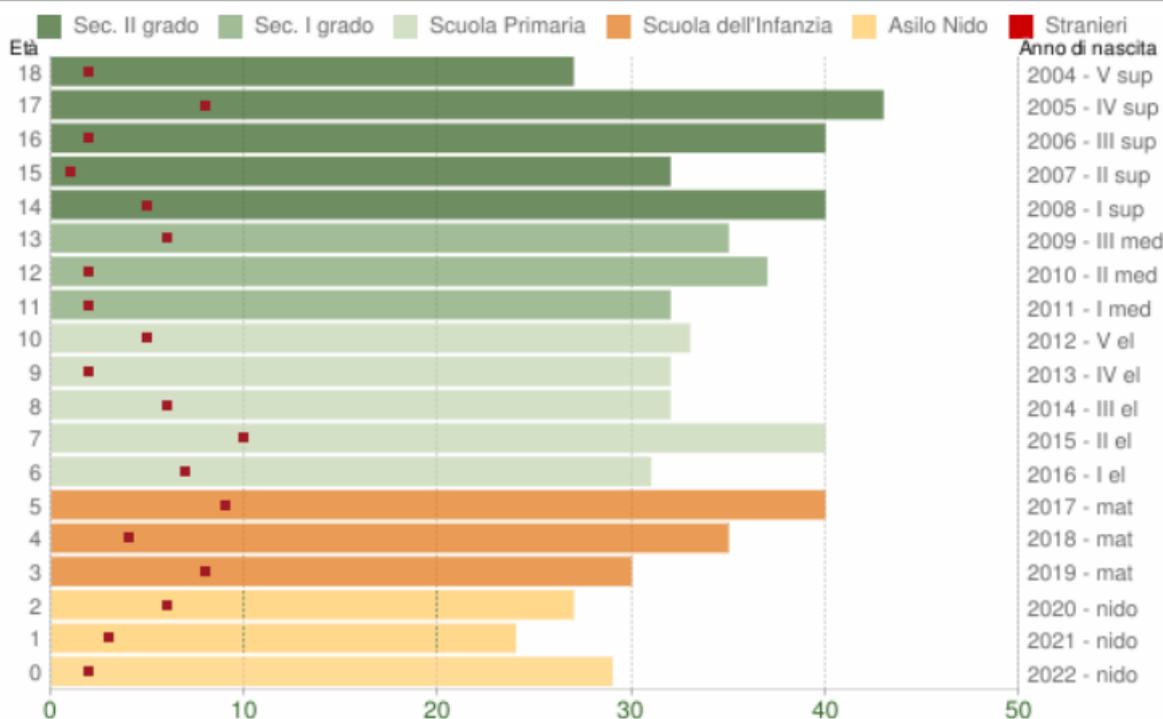
Popolazione per età, sesso e stato civile 2023



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2023



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

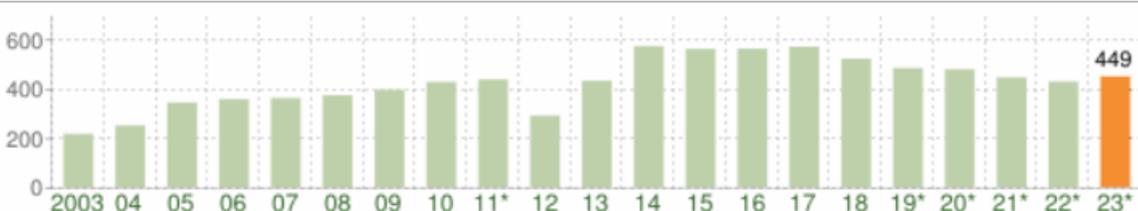
Struttura della popolazione dal 2002 al 2023



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

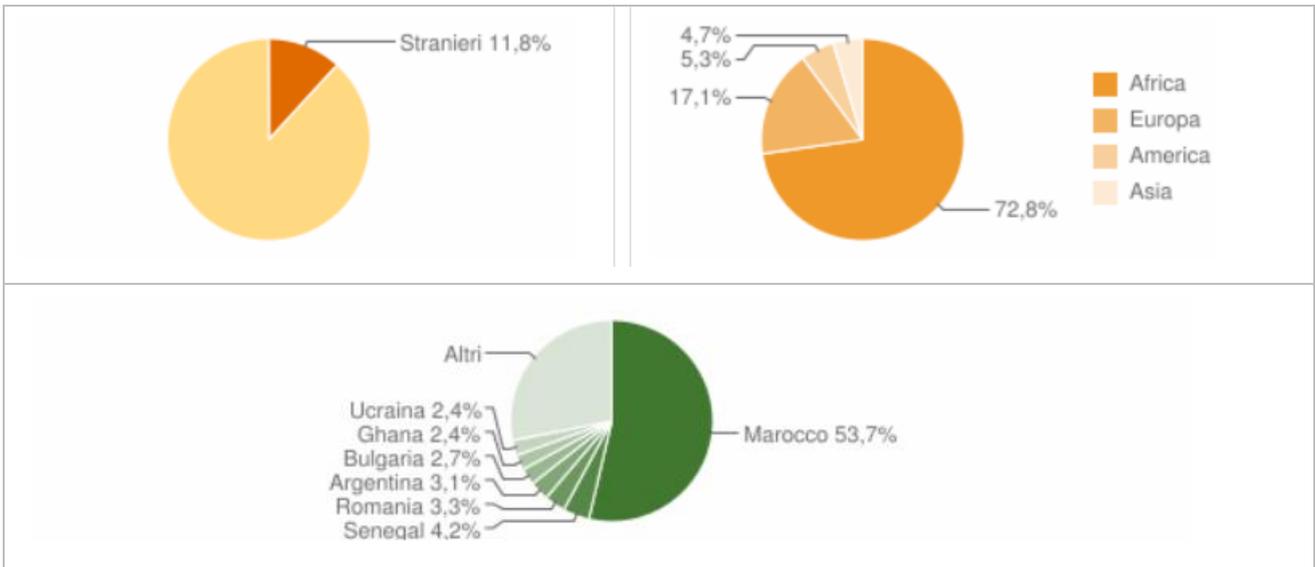
COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Falerna 2023



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

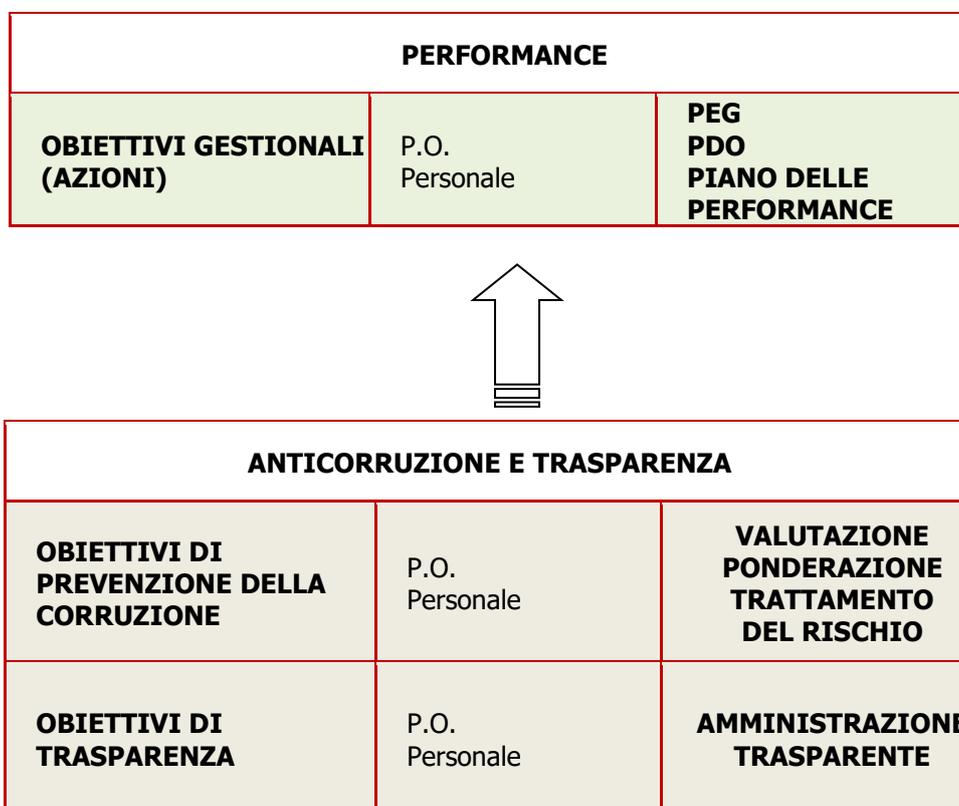


SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Falerna ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



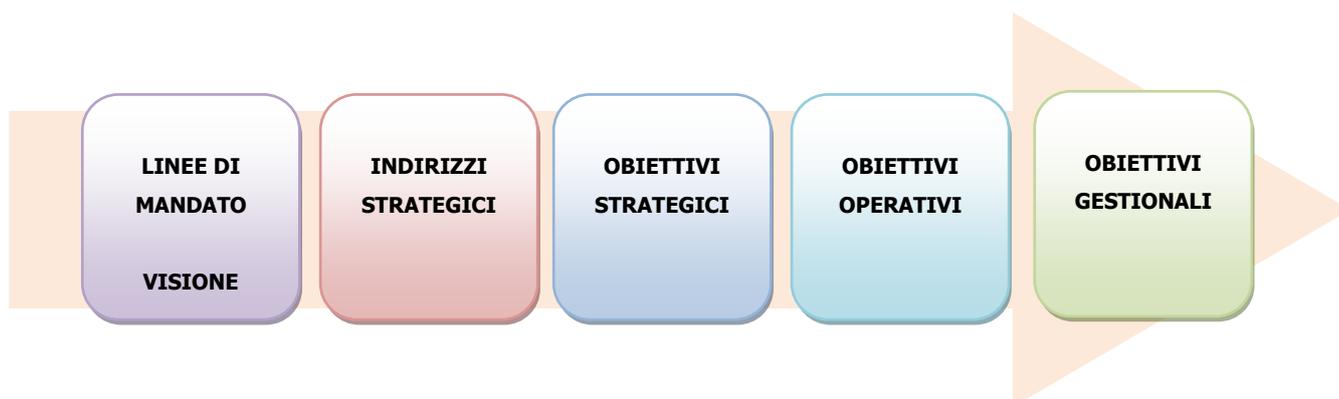
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) associati rispettivamente alle Missioni e Programmi. Ciascun obiettivo gestionale, dunque, viene inserito all'interno dell' opportuna Missione e Programma a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Missione	Programma	Obiettivi Performance	SETTORE RESPONSABILE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	TUTTI I SETTORI
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	TUTTI I SETTORI
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Monitoraggio dei tempi procedimentali	TUTTI I SETTORI
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	TUTTI I SETTORI
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Ottimizzazione delle attività economico finanziarie	AREA ECONOMICO FINANZIARIA

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Contabilità economico patrimoniale	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attività di controllo tributi comunali	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Miglioramento Sismico Municipio	AREA TECNICA - SETTORE 1
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Gestione della piattaforma SUE	AREA TECNICA - SETTORE 2
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Riassegnazione dei chioschi comunali presenti sul lungomare	AREA TECNICA - SETTORE 2
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - Statistica e sistemi informativi	Avvio servizi digitali	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Piano assunzionale	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Aggiornamento del Codice di Comportamento	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Formazione	TUTTI I SETTORI
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR.	TUTTI I SETTORI
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Supporto alla gestione del contenzioso	AREA AMMINISTRATIVA

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Contenzioso	SEGRETARIO COMUNALE
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Accertamenti anagrafici	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Potenziamento del controllo su strada	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Piano per il diritto allo studio	AREA AMMINISTRATIVA
05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Attività ed eventi culturali	AREA AMMINISTRATIVA
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione PSC, Piano spiaggia e Piano di Protezione Civile	AREA TECNICA - SETTORE 2
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Variazione toponomastica e gestione delle concessioni demaniali	AREA TECNICA - SETTORE 2
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi selvicolturali	AREA TECNICA - SETTORE 1
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	03 - Rifiuti	Controlli in materia di tutela ambientale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione straordinaria sulle strade	AREA TECNICA - SETTORE 1

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione pubblica illuminazione	AREA TECNICA - SETTORE 1
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socioassistenziali e sociali	Gestione dei servizi socioassistenziali	AREA AMMINISTRATIVA

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell' **Allegato 1 – Obiettivi di Performance** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Falerna si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2023-2024 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.3 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione degli spazi ed i luoghi del Comune mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 58 del 12.04.2022 , che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*".

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

All'interno dell' **All. 2.2.1 - Piano delle Azioni Positive** viene riportato l'interno contenuto aggiornato unicamente rispetto ai dati di contesto interno dell'ente.

Seppur rimandando alla lettura del suddetto allegato per tutti i dettagli delle azioni, si riportano di seguito - in maniera sintetica - gli obiettivi principali:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni

- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro)
- Obiettivo 5: Istituzione del servizio punto d'ascolto e segretariato sociale, quale azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori
- Obiettivo 6: Garantire la collaborazione con Istituti scolastici secondari di secondo grado per l'attivazione di stages di alternanza scuola-lavoro ed Istituti universitari per accogliere tirocini curriculari

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Per l'anno 2024, il Comune di Falerna ha già provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 30.01.2024 a confermare quanto previsto nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025 qui interamente riportati, con le integrazioni inerenti i nuovi obblighi di trasparenza in materia di appalto riconducibili al D.Lgs. n. 36/2023 e l'aggiornamento del Codice di comportamento, in conformità al D.Lgs. n. 81/2023.

Riguardo le menzionate integrazioni, si reputa opportuno esplicitare i dettami normativi riguardanti i **nuovi obblighi di trasparenza in materia di appalto**.

Ed invero la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del Decreto Legislativo 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto: che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28); che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9 -bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."; che le

disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024: la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche; la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

Nella deliberazione ANAC 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del Codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi 2 giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico - finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

L'articolo 28, comma 3 del nuovo Codice dei contratti pubblici, Decreto Legislativo 36/2023, prevede che per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

In particolare, sono pubblicati:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

1) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 28, comma 3 del Decreto Legislativo 36/2023, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

2) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. Per dette ipotesi si rinvia al comunicato dell'Autorità, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, adottato con deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, disponibile al seguente url:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/94538987/Delibera+n.+582+del+13+dicembre+2023+-+Adozione+comunicato+relativo+avvio+processo+digitalizzazione.pdf/49473a5a-b304-7a06-5090-ea9b787ba3da?t=1703002538397?>

3) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Per questi ultimi si applicano le disposizioni del nuovo Codice, in particolare gli articoli 19 e seguenti.

Gli allegati alla presente sottosezione sono:

- **Allegato 2.3.1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"** e relative parti integranti:
 - o **Allegato 2.3.1 – scheda A – Mappatura dei processi**
 - o **Allegato 2.3.1 – scheda B – Analisi dei rischi**
 - o **Allegato 2.3.1 – scheda C – Individuazione e programmazione delle misure**
 - o **Allegato 2.3.1 – scheda D – Obblighi di pubblicazione**

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2024) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.3.1 e relative parti integranti.

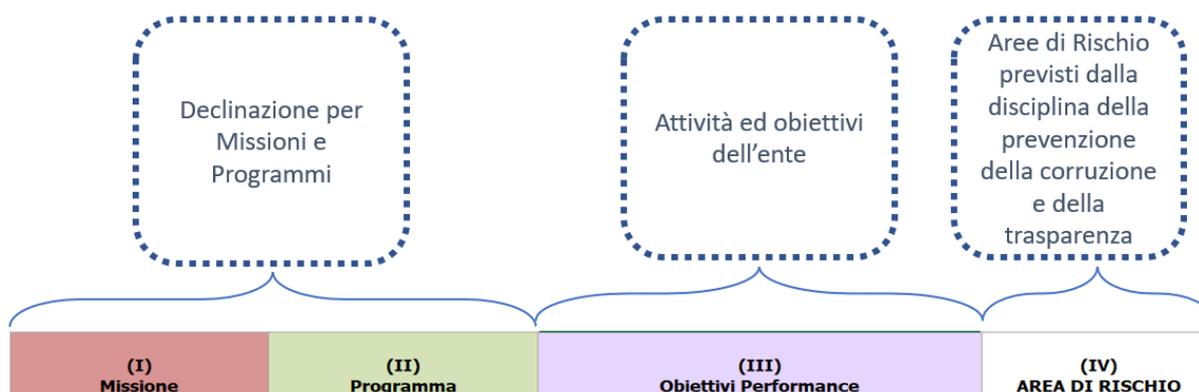
Tra le attività a riguardo si prevede altresì l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente ai dettami del D.lgs. 81/2023, secondo la procedura di rito.

In particolare, viene perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell' **Allegato 2.3.1**



Ai fini del perseguimento degli obiettivi gestionali (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione (I) e Programma (II), sono attivati i necessari processi lavorativi, che fanno riferimento alle Aree di Rischio (IV). Tali Aree di rischio e i relativi processi a rischio elevato sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche all'interno del suddetto Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

(I) Missione	(II) Programma	(III) Obiettivi Performance	(IV) AREA DI RISCHIO
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	Tutti
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Altri servizi
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Tutti
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Acquisizione e gestione del personale
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Ottimizzazione delle attività economico finanziarie	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Contabilità economico patrimoniale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attività di controllo tributi comunali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Miglioramento Sismico Municipio	Contratti pubblici Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Gestione della piattaforma SUE	Governo del territorio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Riassegnazione dei chioschi comunali presenti sul lungomare	<i>assimilabili</i> Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - Statistica e sistemi informativi	Avvio servizi digitali	Contratti pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Piano assunzionale	Acquisizione e gestione del personale
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Aggiornamento del Codice di Comportamento	Acquisizione e gestione del personale
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Formazione	Acquisizione e gestione del personale
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR.	Tutti
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Supporto alla gestione del contenzioso	Affari legali e contenzioso
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Contenzioso	Affari legali e contenzioso
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Accertamenti anagrafici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e

			immediato
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Potenziamento del controllo su strada	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Piano per il diritto allo studio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Attività ed eventi culturali	Altri servizi
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione PSC, Piano spiaggia e Piano di Protezione Civile	Governo del territorio Pianificazione urbanistica
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Variazione toponomastica e gestione delle concessioni demaniali	Governo del territorio Pianificazione urbanistica Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio/ demanio / concessioni
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi selvicolturali	Contratti pubblici Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	03 - Rifiuti	Controlli in materia di tutela ambientale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione straordinaria sulle strade	Contratti pubblici
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione pubblica illuminazione	Contratti pubblici Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Gestione dei servizi socio assistenziali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
--	--	--	---

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale/Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Dirigenziale/Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di G.C. n° 193 del 10.10.2011 ed integrato con delibera di G.C. n. 185 del 09.10.2013) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

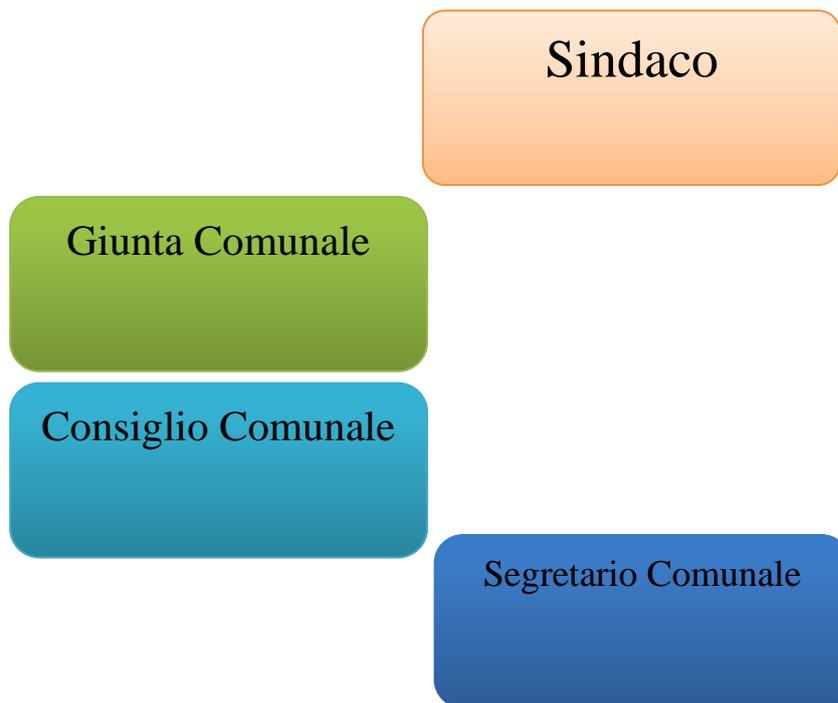
Le macro Aree sono quattro :

- 1) Area amministrativa;
- 2) Area Economico / Finanziaria e SUAP;
- 3) Area Tecnica – Settore1
- 4) Area Tecnica - Settore 2

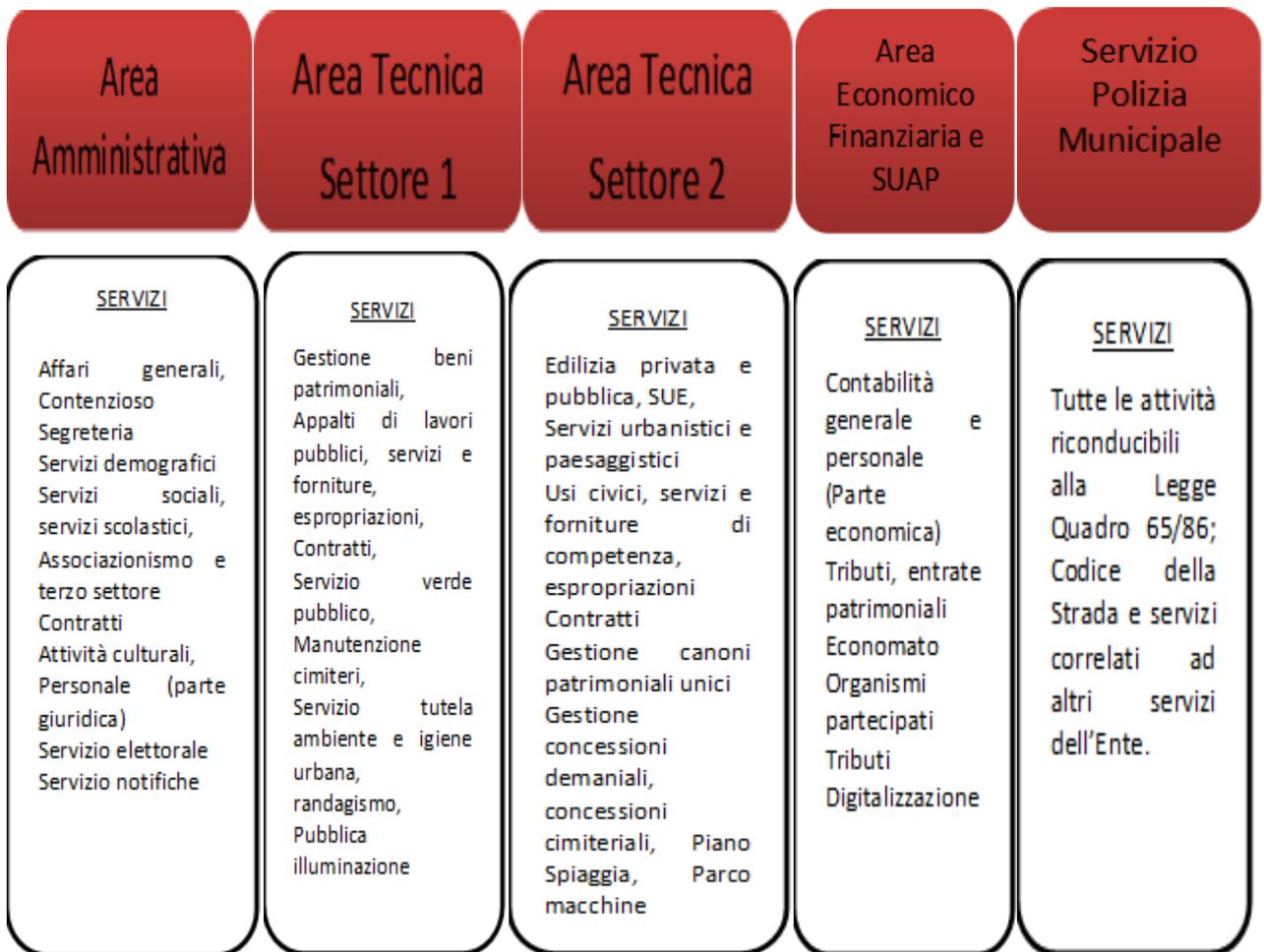
A cui si aggiunge il Servizio di Polizia Municipale, dipendente funzionalmente dal Sindaco e diretto da un Responsabile.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



Struttura organizzativa



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	Responsabile	N° Dipendenti	TOT
AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco Renne Angelino decreto sindacale n. 02 del 26.02.2022 Responsabile F.F. Segretario Comunale giusto decreto sindacale n. 16 del 18.10.2022	6 di cui 1 a tempo determinato	6
AREA TECNICA - SETTORE 1	Ing. Salvatore Carnevale	6 di cui 1 a tempo determinato	6
AREA TECNICA - SETTORE 2	Dott. Salvatore Fabio Menniti	2 di cui 1 a tempo determinato	2
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Ing. Bruno Giorgi	4	4
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	Dott. Salvatore Fabio Menniti	5	5
TOTALE			23

Stato dell'arte – Dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31/12/2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente già con Delibera n. 186 del 13/12/2022 ha approvato il Piano Operativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) , regolamentando l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Falerna, valido per il triennio 2022/2024 (art. 13), predisponendo:

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

L'Ente ha inoltre individuato quelle attività da poter rendere da remoto attraverso apposita mappatura, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi.

La disciplina del lavoro agile e la relativa mappatura sono contenute all'interno dell' **Allegato 3.2 – Disciplina del Lavoro Agile.**

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023), ha sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all'interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP; si tratta del presupposto per l'elaborazione del bilancio di previsione e per il Piano del fabbisogno contenuto nel PIAO.

Il Comune di Falerna, con n. 4000 abitanti alla data del 31.12.2023, si colloca nella fascia demografica **D tra 3.000 e 4.999** abitanti ed ha un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,20%**), per cui si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari all' 28,00 %;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	20,05 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20 %
Spesa massima teorica per personale a tempo indeterminato per rispetto limite Tabella 1 DM	781.969,14 €
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2024	28,00%

** i dati si riferiscono all'ultimo rendiconto approvato, anno 2022*

	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM	28,00%
Incremento annuo teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	219.559,76 €

È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	NO
La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non Sforare la % indicata in tabella 1 del DM.	205.414,06 €

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € **205.414,06** da cui vanno sottratte le somme già utilizzate nel 2023 e 2024.

La pianificazione del fabbisogno di personale 2024-2026, verrà aggiornata a seguito dei dati del rendiconto di gestione per l'anno 2023 e della rideterminazione delle capacità assunzionali. Rimane, pertanto, **temporaneamente** valido quanto previsto nella Pianificazione dei Fabbisogni di Personale inserito nella sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025 del Comune di Falerna, alla quale si rimanda integralmente, ricordando che sulla stessa il Revisore dei Conti, deputato all'accertamento della conformità e rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha reso parere positivo con Verbale n. 48 del 06.10.2023, acquisito in atti ed inserito nella sottosezione detta.

È attualmente in corso il procedimento per l'assunzione di n. 1 unità di Funzionario Tecnico di Elevata Qualificazione EQ (Area Tecnica - Settore 2). Tale procedimento previsto nel PTFP 2023.2025 è stato già avviato nel 2023 e verrà portato a termine entro il 1° semestre 2024.

Nell' **Allegato 3.3 – Capacità assunzionali** i dettagli sul calcolo delle facoltà assunzionali.

▪ Piano di Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso il Comune di Falerna intende confermare il Piano della Formazione del Personale 2022.2024 approvato con delibera G.C. n. 193 del 20.12.2022, confermato altresì per l'anno 2023 sezione 3.3.A del PIAO. Il suddetto piano della formazione 2024.2026 pur sviluppandosi in continuità con il piano della formazione 2023.2024 viene redatto in conformità alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28.11.2023 che pone tra gli obiettivi principali di performance l'obbligo di assicurare almeno 24 ore annuali di formazione, per ogni dipendente e dirigente. Riguardo le modalità di erogazione della formazione, questo Ente intende prediligere la formazione in aula e/o l'affiancamento di personale per settori specifici al fine di implementare le conoscenze, specie dei procedimenti informatici; Tuttavia verrà erogata anche formazione attraverso webinar.

Nell' Allegato 3.3.1 – Piano della Formazione si riporta la pianificazione nel dettaglio della formazione, specificando che per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Privacy GDPR Regolamento UE	In Presenza	Tutti
	Prevenzione della corruzione e trasparenza	In Presenza/Webinar	Tutti
	Codice di comportamento	In Presenza/Webinar	Tutti
	Corso sulla digitalizzazione dei processi	Webinar	Tutti
	Sicurezza sul lavoro D.LGS 81/2008	In Presenza/Webinar	Tutti

Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Codice dei contratti D.LGS 36/2023	Webinar	Area Tecnica Settore I
	Nuova contabilità patrimoniale	Webinar	Area Finanziaria e Tributi
	Protocollo informatico	In presenza/Webinar	Personale interno dell' Area Amministrativa, Area Tecnica Settore 1 e Area Tecnica Settore II
	Formazione sul PIAO	In presenza/Videoconferenza	Area Amministrativa
	Sportello SUAP	Webinar	Area Finanziaria, Area Tecnica Settore II
	Corsi specifici di settore	Presenza/Webinar	Ciascun Settore

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Falerna ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, il PNA 2022 di ANAC prevede che per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio maggiore a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2.3 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Falerna ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure per il 2023 e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell' **Allegato 4 – Report Monitoraggio 2023**. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'Allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- l'OIV/Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili di Area), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.