



COMUNE DI COLLI A VOLTURNO

PROVINCIA DI ISERNIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE

2025-2027

(ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021)

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N... DEL

INDICE

- PREMESSA
- RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- .1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
- .1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO / ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- .2.1 VALORE PUBBLICO
- .2.2 PERFORMANCE
 - 2.2.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA
- 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- .3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
- .3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
- .3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
- .3.4 SOTTOSEZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE

4. MONITORAGGIO

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione.
- contratti pubblici.
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi.
- concorsi e prove selettive.
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28/02/2025 ed il bilancio di previsione finanziario

2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28/02/2025.

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

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l’approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l’intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell’attività amministrativa dell’ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l’intera struttura amministrativa dell’Ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione “Disposizioni generali” – sottosezione di secondo livello “Atti generali”;
- b) Sottosezione “Personale” – sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”;
- c) Sottosezione “Performance” – sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”;
- d) Sottosezione “Altri contenuti” – sottosezioni di secondo livello “Prevenzione della corruzione” e “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati.

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

Denominazione Amministrazione:

Comune di Colli a Volturno (IS)

Indirizzo: Piazza Municipio,1

Codice fiscale/Partita IVA: 00031500945

Rappresentante legale: Emilio Incollingo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11

Telefono: 0865 957901

Sito internet: <https://www.comune.colliavolturno.is.it>

E-mail: protocollo@comune.colliavolturno.is.it

PEC: colliavolturno@pec.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Colli a Volturno è un comune di 1277 abitanti posto ai piedi delle Mainarde. Esso abbraccia la Valle del Volturno e confina con il Parco Nazionale di Abruzzo, Lazio e Molise.

La sua posizione interna intervallata da ampi spazi collinari, di confine e parimenti di centralità rispetto ai comuni limitrofi, rende il territorio abbastanza vivace dal punto di vista commerciale ma allo stesso tempo tranquillo e poco esposto ad infiltrazioni esterne di tipo criminoso che ne possano compromettere la tranquillità favorendo al contrario l'adozione di misure tese alla legalità e alla legittimità delle attività imprenditoriali.

Il susseguirsi di eventi esterni particolarmente incidenti ed importanti legati prima alla pandemia da covid 19 e poi alla crisi economica legata da una parte alla difficile ripartenza e ricomposizione del tessuto economico all'indomani della pandemia e dall'altra all'emergenza energetica, hanno determinato difficoltà economiche particolarmente importanti.

Ciò nonostante, la comunità sembra essere ripartita ritrovando la medesima energia e vivacità del passato.

Tale condizione potrebbe determinare il profilarsi di episodi di infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto sociale e soprattutto in quei settori economici più suscettibili.

In particolare, nel settore degli appalti pubblici, fondamentale per il rilancio dell'economia nazionale, anche in virtù dei cospicui finanziamenti legati all'attuazione del PNRR potrebbero profilarsi appetiti da parte della criminalità organizzata.

Le organizzazioni criminali potrebbero, pertanto, sfruttare i nuovi canali di finanziamento e i fondi che verranno concessi per la realizzazione e il potenziamento di opere e infrastrutture, anche digitali.

Si rileva però che le ridotte dimensioni dell'Ente, la sua posizione geografica interna e il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine esercitato in modo puntuale ed efficace nonché un diffuso senso civico ed una sana gestione del territorio e dell'ambiente fanno sì che il territorio risulti poco appetibile rispetto alle iniziative della criminalità organizzata.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO/ ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'assetto organizzativo del comune di Colli a Volturno presenta cinque aree, oltre all'area preposta al coordinamento dei lavori della Giunta comunale attraverso personale inquadrato quale staff del Sindaco, strutturate come di seguito:

ORGANIGRAMMA IN FORZA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO SEGRETERIA COMUNALE Segretario comunale dott.ssa Enza Annamaria Tramontano					
GIUNTA COORDINAMENTO	AREA SEGRETERIA AFFARI LEGALI ATTIVITA' PRODUTTIVE	AREA DEMOGRAFICI ELETTORALE STATO CIVILE LEVA	AREA FINANZE BILANCIO PATRIMONIO RISORSE UMANE TRIBUTI	AREA EDILIZIA URBANISTICA AMBIENTE LAVORI PUBBLICI SISTEMA IDRICO INTEGRATO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO	AREA POLIZIA URBANA SORVEGLIANZA CONTROLLO TERRITORIO
SINDACO EMILIO INCOLLINGO	RESPONSABILE EMILIO INCOLLINGO	RESPONSABILE EMILIO INCOLLINGO	RESPONSABILE LUCIANO BONAFIGLIA	RESPONSABILE EMILIO INCOLLINGO	RESPONSABILE GERARDO RANIERI
STAFF DEL SINDACO RODOLFO CUOCI	PROTOCOLLO MARIA ROSARIA CICCONE	ANAGRAFE IALONGO GIOVANNA	CONTABILITA' TITOLARITA'	URBANISTICA E LL.PP GIUSEPPE LEVA	CONTROLLO TERRITORIO E NOTIFICHE TENENTE GERARDO RANIERI
	SERVIZIO GARE E CONTATTI CUC CAPOFILA	ELETTORALE IALONGO GIOVANNA	RISORSE UMANE TITOLARITA'	PRATICHE EDILIZIE MARIAROSARIA CICCONE	
	SERVIZI SOCIALI MARIA ROSARIA CICCONE	STATO CIVILE IALONGO GIOVANNA	TECNOLOGIA TITOLARITA'	SERVIZI TECNICI RENZO SIRAVO	
			TRIBUTI PASQUALE RANIERI	SERVIZI CIMITERIALI ANTONINO AMODEI	
				MANUTENZIONE E SCUOLABUS DOMENICANTONIO ANGELONE	

La pianta organica dell'Ente presenta un ridotto numero di dipendenti ridimensionatosi negli ultimi anni a causa dei numerosi pensionamenti non contemperati da altrettanti nuovi ingressi. Le assunzioni programmabili dovranno eventualmente essere valutate sulla base dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale e con il principio di sostenibilità del bilancio.

Ciascun Responsabile dell'area/titolare di posizione organizzativa, attese le limitate dimensioni dell'ente, è individuato, senza provvedimenti ad hoc, quale **referente anticorruzione per l'area di rispettiva competenza.**

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento dell'Ente, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale; provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili adottano, tra l'altro, le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000.
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra.
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici.
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne.
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione.
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.
- Effettuano la mappatura e l'analisi dei processi, l'individuazione, mappatura e valutazione e trattamento dei rischi secondo il metodo indicato nella sezione rischi corruttivi.
- Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento
- Attuano la sezione rischi corruttivi del PIAO per il proprio settore di appartenenza
- Verificano l'attuazione delle misure previste nel proprio settore in relazione ai processi descritti
- Verificano il rispetto degli obblighi di pubblicazione e regole sulla trasparenza
- predispongono una relazione annuale dando conto della sostenibilità delle misure indicate nel piano nonché dell'attuazione delle stesse entro il termine indicato nella sezione rischi corruttivi del PIAO, effettuando un monitoraggio di I livello.

- devono valorizzare l’attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali della propria area.
- devono programmare e attuare la formazione propria e dei dipendenti incardinati nelle proprie aree, in particolare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità.
- devono garantire la pubblicazione, in modo tempestivo, regolare e completo, dei documenti, delle informazioni e dei dati, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari, delle misure previste nella sezione rischi corruttivi del PIAO e delle eventuali direttive impartite dal RPCT e dal RPD.
- devono verificare, con periodicità indicata nella sezione rischi corruttivi del PIAO, il regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

La proposta di governo comunale per il quinquennio 2021-2026 nasce dalla forte esigenza di garantire continuità all’azione amministrativa programmata nella precedente legislatura e resa particolarmente complessa ed articolata nella sua attuazione a seguito dell’emergenza epidemiologica prima e dalla crisi energetica verificatasi all’indomani dello scoppio del conflitto russo-ucraino.

Come indicata nella sezione strategica del DUP la futura azione amministrativa sarà pertanto orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Completare l’attività di ricognizione e di risoluzione delle criticità presenti sul territorio comunale.
- Realizzare e portare a termine i progetti in atto e quelli finanziati
- Promuovere lo sviluppo economico del comune intercettando il notevole flusso turistico che vede coinvolta la Valle del Volturno.
- Potenziare e supportare le attività artigiane e di piccola industria favorendo il loro insediamento nel territorio comunale
- Potenziare l’assistenza sociale ed il supporto alle categorie “fragili”
- Attuare i progetti europei PNRR

Il perseguimento di questi obiettivi primari è finalizzato ad ottimizzare il ruolo del Comune di Colli a Volturno quale centro di riferimento per tutta l’Alta Valle del Volturno, ampliando e consolidando l’importante patrimonio comunale in termini di servizi, strutture e ricettività turistica.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28.02.2025 consultabile al seguente link:

http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n201351&IdDelibere=24324

2.2.PERFORMANCE

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è invece una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale n. 17 del. 23.03.2015.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi

ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 28.02.2025.

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Di seguito si riportano le aree in cui è articolata l'Amministrazione, le attività svolte da ciascuna e le risorse assegnate.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	
1.	SEGRETERIA-AFFARI LEGALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE
2.	DEMOGRAFICI- ELETTORALE-STATO CIVILE E LEVA
3.	FINANZE – BILANCIO – PATRIMONIO- TECNOLOGIA RISORSE UMANE - TRIBUTI
4.	URBANISTICA – EDILIZIA- AMBIENTE E TERRITORIO -LAVORI PUBBLICI- SISTEMA IDRICO INTEGRATO – MANUTENZIONE - PATRIMONIO
5.	COORDINAMENTO GIUNTA – STAFF DEL SINDACO
6.	AREA POLIZIA URBANA SORVEGLIANZA CONTROLLO TERRITORIO

1. SEGRETERIA-AFFARI LEGALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE

Risorse umane assegnate all'Area

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>Operatore esperto</u>	<u>Ex B4</u>	<u>Sig.ra Mariarosaria Ciccone</u>	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>

2. DEMOGRAFICI- ELETTORALE-STATO CIVILE E LEVA

Risorse umane assegnate all'Area

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>Istruttore</u>	<u>Ex C1</u>	<u>Sig.ra Giovanna Ialongo</u>	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>

**3. FINANZE – BILANCIO – PATRIMONIO- TECNOLOGIA
RISORSE UMANE – TRIBUTI**

Risorse umane assegnate all'Area

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>FUNZIONARIO EQ (part-time 6 ore settimanali)</u>	<u>EX D6</u>	Dott. Luciano Bonafiglia	Assunzione ai sensi del all'art. 1, comma 557 della l. 311/2004	<u>100</u>
<u>OPERATORE ESPERTO</u>	<u>EX B1</u>	Pasquale Ranieri	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>

4. URBANISTICA – EDILIZIA- AMBIENTE E TERRITORIO -LAVORI PUBBLICI- SISTEMA IDRICO INTEGRATO – MANUTENZIONE - PATRIMONIO

Risorse umane assegnate all'Area

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Attività</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>FUNZIONARIO EQ</u>	<u>EX D2</u>	Giuseppe Leva	<u>Urbanistica - LLPP</u>	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>
<u>OPERATORE ESPERTO</u>	<u>EX B4</u>	Mariarosaria Ciccone	<u>Pratiche edilizie</u>	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>
<u>OPERATORE ESPERTO</u>	<u>EX B3</u>	Renzo Siravo	<u>Servizi tecnici</u>	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>
<u>OPERATORE</u>	<u>EX A3</u>	Antonino Amodei	<u>Servizi cimiteriali</u>	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>
<u>OPERATORE ESPERTO</u>	<u>EX B4</u>	Domenicantonio Angelone	<u>Manutenzione e scuolabus</u>	<u>Tempo pieno e indeterminato</u>	<u>100</u>

**5. POLIZIA URBANA – SORVEGLIANZA- CONTROLLO DEL TERRITORIO RISORSE UMANE
ASSEGNATE ALL'AREA**

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Attività</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>FUNZIONARIO EQ</u>	<u>EX D2</u>	Ten. Gerardo Ranieri	Polizia urbana <u>Controllo territorio</u> <u>Notifiche</u>	<u>Tempo pieno</u> e <u>indeterminato</u>	<u>100</u>

**6. COORDINAMENTO GIUNTA – STAFF DEL SINDACO
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA**

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
FUNZIONARIO	EX D1	Dott. Rodolfo Cuoci	Tempo pieno e determinato	100

2.2.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE/ORGANIZZATIVA

Di seguito le schede di attribuzione degli obiettivi di performance individuale dei Responsabili dei Servizi ed organizzativa dell'Ente nel suo complesso relativi all'esercizio finanziario 2025 rinviando ad un successivo aggiornamento una più ampia definizione degli stessi. La valutazione della performance individuale ed organizzativa sarà svolta dal Nucleo di Valutazione sulla base di quanto stabilito dal regolamento della performance approvato con delibera di Giunta comunale n.17 del 23/03/2015.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2025

AREA FINANZE BILANCIO PATRIMONIO RISORSE UMANE TRIBUTI

Responsabile: dott. Luciano Bonafiglia

OBIETTIVO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO
Obiettivi inerenti all'Area Finanze e Bilancio Obiettivo n. 1 – Attività di rendicontazione dei progetti di investimento finanziati nell’ambito del PNRR e/o con contributi regionali. Obiettivo n. 2 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. Obiettivo n. 3 – Recupero evasione tributaria TARI e IMU comprensivo dei ruoli coattivi.	<ul style="list-style-type: none">– Supporto all’area tecnica per l’attività di rendicontazione dei progetti di investimento finanziati nell’ambito del PNRR e/o con contributi regionali.– Riduzione dei tempi di pagamento nell'obiettivo del rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni.– Accertamenti delle imposte e delle tasse TARI e IMU	Relazioni conclusive del responsabile sulle attività espletate al 31.12.2025	50%
Obiettivo n.4 – Transizione digitale e accessibilità	Allineamento e verifiche digitalizzazione dell'Ente. Garanzia dell’accessibilità del sito internet nel rispetto di quanto stabilito dal Piano Triennale AGID 2024/2026 - aggiornamento 2025	Relazione conclusiva del responsabile al 31.12.2025	25%
Obiettivo n.5 – Risorse umane	Gestione degli adempimenti giuridici ed economici relativi al personale dipendente e collaboratori	Relazione conclusiva del responsabile con particolare riferimento alle dichiarazioni annuali	25%

SETTORE AMMINISTRATIVO

- COORDINAMENTO GIUNTA STAFF DEL SINDACO
- AREA SEGRETERIA AFFARI LEGALI - AFFARI GENERALI, SOCIALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE STATO CIVILE LEVA

Responsabile: Emilio Incollingo

OBIETTIVO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO
Obiettivo n.1 – Supporto giuridico e amministrativo ai fini di una maggiore efficienza amministrativa	Collaborazione con gli uffici comunali, Segretario Comunale e organi istituzionali	Relazione conclusiva del responsabile al 31.12.2025	30%
Obiettivo n.2 – Attuazione delle misure di Trasparenza.	Aggiornamento periodico e costante della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente in relazione ai contenuti di competenza del settore amministrativo. Garanzia dell'accessibilità del sito internet nel rispetto di quanto stabilito dal Piano Triennale AGID 2024/2026 - aggiornamento 2025.	Relazione conclusiva del responsabile al 31.12.2025	20%
Obiettivo n.3 – Solidarietà sociale e sussidiarietà – Borse lavoro	Attivazione di borse lavoro per finalità sociali, di integrazione e reinserimento lavorativo di soggetti adulti in situazioni di disagio economico-sociale, nel territorio del Comune di Colli a Volturno	Relazione conclusiva del responsabile sulle attività svolte al 31.12.2025	25%
Obiettivo n.4 – Aggiornamento della toponomastica e della numerazione civica del territorio comunale	Approvazione di un progetto di sistemazione della toponomastica e numerazione delle vie cittadine, nonché di realizzazione di una banca dati informatica della numerazione civica.	Relazione conclusiva del responsabile sulle attività svolte al 31.12.2025	25%

SETTORE TECNICO

AREA EDILIZIA URBANISTICA, AMBIENTE, LAVORI, PUBBLICI SISTEMA IDRICO INTEGRATO E PATRIMONIO

Responsabile Emilio Incollingo

OBIETTIVO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO
Obiettivo n.1- Rifunionalizzazione della rete idrica	Conclusione della devoluzione della gestione del servizio al gestore con sottoscrizione del verbale di consegna delle reti idriche e fognarie	Verbale di consegna	25%
Obiettivo n.2 – Riqualificazione e rigenerazione urbana - Attuazione progetti di investimento PNRR	Completamento dei progetti già finanziati ed ottimizzazione delle risorse residue anche attraverso il riferimento di nuove linee di finanziamento	Relazione sull'avanzamento al 31.12.2025	25%
Obiettivo n.3 – Efficientamento degli immobili comunali	Completamento degli interventi di ristrutturazione del Municipio ed efficientamento energetico della sede della Casa Comunale e dell'Istituto Comprensivo Statale di Colli a Volturno in attuazione delle risorse già stanziare	Affidamento dei lavori inerenti alle opere di intervento di efficientamento energetico del Municipio e dell'Edificio scolastico – Redazione variante di aggiornamento del progetto.	25%
Obiettivo 4- Gestione del patrimonio comunale	Conclusione dei procedimenti di acquisizione di immobili al patrimonio indisponibile ed eventuali aggiornamenti catastali	Relazione del responsabile sui procedimenti di acquisizione al 31.12.2025	25%

POLIZIA URBANA – SORVEGLIANZA- CONTROLLO DEL TERRITORIO

Responsabile: Ten. Gerardo Ranieri

OBIETTIVO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO
Controllo del territorio	Realizzazione del progetto di videosorveglianza finanziato dal Ministero dell'Interno in attuazione del Patto per Sicurezza Urbana sottoscritto tra i Comuni di Colli a Volturno, Monteroduni e la Prefettura di Isernia	Relazione conclusiva del responsabile al 31.12.2025	50%
Controllo del rispetto del codice della strada. Riorganizzazione della circolazione veicolare nel centro urbano	Istituzione di sensi unici e percorsi obbligati	Relazione conclusiva del responsabile sui provvedimenti adottati al 31.12.2025	50%

SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE
Dott.ssa Tramontano Enza Annamaria

OBIETTIVO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO
Obiettivo n. 1 – Relazioni sindacali dell’Ente e accordo decentrato 2025	Adempimenti per la contrattazione decentrata integrativa anno 2025	Predisposizione relazione riportante la descrizione delle attività effettuate	25%
Obiettivo n. 2 – Espletamento periodico controlli interni sugli atti amministrativi	Svolgimento dei controlli e stesura di report semestrale in materia di controllo successivo. Indicazione ai responsabili delle regole di <i>drafting</i> attraverso specifiche circolari, ove necessario	Predisposizione relazione riportante la descrizione delle attività effettuate	25%
Obiettivo n.3 – Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 previa consultazione con l’Amministrazione e i Responsabili dei Servizi	Accorpamento in un unico documento (PIAO SEMPLIFICATO) sulla base delle linee guida dettate dalla Funzione Pubblica	Approvazione PIAO 2025/2027	25%
Obiettivo n. 4 - Incremento dei livelli di trasparenza, mediante monitoraggio e attività di controllo e sollecito sulla corretta pubblicazione dei dati	Miglioramento dei livelli di trasparenza della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell’Ente	Predisposizione relazione riportante la descrizione delle attività effettuate	25%

OBIETTIVI ANNO 2025 TRASVERSALI A TUTTE LE AREE

OBIETTIVO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	INDICATORE DI RISULTATO
Implementazione delle misure di Trasparenza.	Aggiornamento periodico e costante della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente Garanzia dell'accessibilità del sito internet nel rispetto di quanto stabilito dal Piano Triennale AGID 2024/2026 - aggiornamento 2025.	Relazione annuale dei Responsabili delle Aree sull'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente
Anticorruzione. Applicazione delle misure previste dal PTPCT 2025/2027	In osservanza del nuovo PNA – Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC del 17.01.2023, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: - Monitoraggio delle misure anticorruzione - Pantouflage - Conflitto di interessi	Relazione annuale dei Responsabili delle Aree sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2025/2027
Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo quanto stabilito dal D.L.13/2023	Riduzione dell'eventuale scostamento rispetto ai tempi medi di pagamento del complesso dei settori dell'ente	Relazione annuale dei Responsabili delle Aree

2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si dà atto che all'esito della procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/2027 del comune di Colli a Volturno avviata con avviso pubblico di cui alla pubblicazione n.39/2025, non sono pervenute segnalazioni o richieste da parte di cittadini e stakeholders. Con Deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 1.02.2025 il Comune di Colli a Volturno ha provveduto all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025/2027 cui si rinvia.

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n201351&IdDelibere=24299

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

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

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

Di seguito il Piano per le Azioni Positive approvato con delibera di Giunta comunale n. 62 del 30.12.2024 consultabile al seguente link:

http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n201351&IdDelibere=24293

Per quanto concerne l'organizzazione del lavoro agile il Comune di Colli a Volturno non ha provveduto alla redazione del POLA. Il Piano per le azioni Positive 2025-2027, tuttavia consente temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e la vita professionale determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, ecc. contemperando le esigenze del personale con il ridotto numero di dipendenti.

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il Comune di Colli a Volturno ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale con delibera di Giunta comunale n. 60 del 30.12.2024, che viene dettagliato nella successiva sottosezione 3.3.

Lo stesso è consultabile al seguente link:

http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n201351&IdDelibere=24294

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

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La consistenza del personale del Comune di Colli a Volturno al 31.12.2024 è di n. 10 unità di personale così ripartite:

QUALIFICA ASSEGNAZIONE	UNITA'	TEMPO INDETERMINATO	PRESENZA ATTUALE	PART TIME TEMPO PIENO	ALTRE TIPOLOGIE
FUNZIONARIO EQ - PO SERVIZI FINANZIARI	1	1	SI	1 (18 ore)	-
FUNZIONARIO EQ POLIZIA MUNICIPALE	1	1	SI	1	-
FUNZIONARIO EQ UFFICIO TECNICO	1	1	SI	1	-
OPERATORE ESPERTO UFFICIO TECNICO	1	1	SI	1	-
OPERATORE ESPERTO UFFICIO TECNICO	1	1	SI	1	-
ISTRUTTORE DEMOGRAFICI	1	1	SI	1	-
OPERATORE ESPERTO UFFICIO TECNICO	1	1	SI	1	-
OPERATORE UFFICIO TECNICO	1	1	SI	1	-
OPERATORE ESPERTO SERVIZI FINANZIARI	1	1	SI	1	-
STAFF ART. 90 TUEL UFFICIO DEL SINDACO	1	TD - P (NON DI RUOLO)	SI	1	-
TOTALE UNITA'	10	10		-	

Il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 ha dettagliato l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs 165/2001.

La programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2025/2027 dal punto di vista finanziario è contenuta nel DUP 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 28.02.2025 e **qui allineato nella tabella della capacità assunzionale che forma parte integrante della presente sottosezione 3.3.**

In particolare, sono state osservate le disposizioni inerenti alla verifica delle capacità assunzionali dell'ente, del rispetto dei limiti del tetto alla spesa di personale.

Il decreto-legge 34/2019, in particolare l'articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 hanno delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni.

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del *turnover*, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

In conformità ai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (2023) risulta essere pari al 24,98 %, e, pertanto, il Comune di Colli a Volturo si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del successivo programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato;

Si rileva, a tal fine, che il valore medio della spesa di personale del triennio **2011/2012/2013** è pari a €. 465.235,00 e che in sede previsionale la spesa di personale 2025/2027 si mantiene stabile e minore rispetto alla media 2011-2013, **rispettivamente € 364.845,00 (anno 2025), 367.113,00 (anni 2026 e 2027) compreso IRAP.**

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento della soglia, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche rispetto alle annualità 2026 e 2027.

Giova osservare che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "*i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono 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, secondo le definizioni dell'art.2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*".

Si riporta di seguito il prospetto recante il calcolo della spesa del personale del Comune di Colli a Volturo con precipuo riferimento all'anno 2025.

CALCOLO SPESA DEL PERSONALE		
	ANNO 2024	ANNO 2025
Spesa personale	315.878,00	288.263,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	26.850,00	25.247,00
Rimborso segreteria convenzionata	-	13.872,00
Staff del Sindaco art. 90/267	37.128,00	37.463,00

TOTALE SPESA	379.856,00	364.845,00
--------------	------------	------------

Si attesta, inoltre, che il Comune di Colli a Volturno ha rispettato i termini per l'approvazione del Bilancio di Previsione e ha trasmesso i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro il termine di trenta giorni previsto per l'approvazione.

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c) del D. L. 26/04/2014 n. 6, convertito nella Legge n. 89 del 23/06/2014.

Il Comune di Colli a Volturno **non** si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000 e, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali ivi previsti sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si intendono comunque autorizzate per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ovvero per l'attuazione dei progetti PNRR, ivi compresa la possibilità di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, nel rispetto del limite di spesa di euro € **54.176,25** previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo ed in linea con il calcolo dei margini assunzionali aggiornato al DPCM 17 marzo 2020.

Resta inteso che prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, dovranno essere attivate le procedure di mobilità collettiva ai sensi del combinato disposto degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni nonché, eventualmente, le procedure di mobilità volontaria (mobilità intercompartimentale) ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE TRIENNIO 2025/027				
QUALIFICA ASSEGNAZIONE	UNITA'	IN SERVIZIO AL 01.01.2025	TIPO RAPPORTO	EX CAT. BASE
FUNZIONARIO EQ - PO SERVIZI FINANZIARI	1	SI	TD parziale (6 ore) (NON DI RUOLO)	D6
FUNZIONARIO EQ. - PO POLIZIA MUNICIPALE	1	SI	TI - P (DI RUOLO)	D3
FUNZIONARIO EQ UFFICIO TECNICO	1	SI	TI - P (DI RUOLO)	D2
OPERATORE ESPERTO UFFICIO TECNICO	1	SI	TI - P (DI RUOLO)	B4
OPERATORE ESPERTO UFFICIO TECNICO	1	SI	TI - P (DI RUOLO)	B3
ISTRUTTORE DEMOGRAFICI	1	SI	TI - P (DI RUOLO)	C1
OPERATORE ESPERTO UFFICIO TECNICO	1	SI	TI (DI RUOLO)	B4
OPERATORE UFFICIO TECNICO	1	SI	TI - P (DI RUOLO)	A3
OPERATORE ESPERTO SERVIZI FINANZIARI	1	SI	TI - P (DI RUOLO)	B3
STAFF DEL SINDACO ART. 90 TUEL UFFICIO DEL SINDACO	1	SI	TD - P (NON DI RUOLO)	D1
TOTALE UNITA'	10	10	-	

LEGENDA: TI= TEMPO INDETERMINATO TD= TEMPO DETERMINATO P= TEMPO PIENO

Per ciò che attiene il posto di Segretario Comunale si specifica che, con decorrenza 3 marzo 2025, è stata concessa la titolarità alla figura relativa con la comunicazione di presa in servizio da parte della Designata.

Nel triennio 2025/2027 si prevede la stima del seguente trend delle cessazioni di personale e delle seguenti assunzioni, tenuto conto e precisato che la presente programmazione triennale del fabbisogno del personale rappresenta atto di indirizzo e che può essere modificata in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze al momento non prevedibili e/o in relazione a limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Alla luce di quanto innanzi espresso si dettaglia qui appresso la programmazione approvata dalla Giunta Municipale con propria deliberazione esecutiva n. 60 del 30.12.2024.

ANNO 2025

L'Amministrazione Comunale prevede la conferma dell'utilizzo della seguente figura professionale il cui costo è già compreso nel calcolo economico per il triennio 2025/2027 e previsto nel bilancio di previsione corrente:

Servizi istituzionali: n. 1 staff del Sindaco (tempo pieno)

L'Amministrazione Comunale prevede l'eventuale utilizzo delle seguenti figure professionali il cui costo è già compreso nel calcolo economico per il triennio 2025/2027 e previsto nel bilancio di previsione corrente:

Polizia Municipale: n. 1 ausiliario del traffico (tempo determinato) per un massimo di n.18 ore per n.6 mesi

Servizio Tecnico: n. 1 Funzionario fascia D ai sensi del DL 124/2023 convertito con modificazioni dalla legge 162/2023 (a carico completo della Comunità economica Europea)

Servizio Amministrativo: n. 1 Funzionario fascia D ai sensi del DL 124/2023 convertito con modificazioni dalla legge 162/2023 (a carico completo della Comunità economica Europea)

L'Amministrazione qualora non dovesse procedere all'espletamento dei concorsi/reclutamenti in argomento potrà utilizzare assunzioni di personale a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente e per le unità necessarie all'efficienza dei servizi.

Per questo esercizio si prevede la cessazione di n. 1 Funzionario EQ della Polizia Municipale con decorrenza 01.07.2025 (economia di spesa da rilevare eventualmente con storno di fondi dai costi di bilancio).

L'Amministrazione qualora non dovesse procedere all'espletamento dei concorsi/reclutamenti in argomento potrà utilizzare assunzioni di personale a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente e per le unità necessarie all'efficienza dei servizi, ivi compresa la possibilità di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o ai sensi dell'art.23 del CCNL 2019/2021 o in comando/convenzione, o mediante attingimento da graduatorie di altri enti, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, nel rispetto della normativa vigente.

Per il biennio 2026/2027 viene confermata la programmazione anno 2025 con adeguamento dell'organico in funzione degli accadimenti che si verificassero eventualmente nel corso del 2025 in particolare, se necessario, l'assunzione di un operatore esperto nell'area tecnica – manutenzioni- a tempo determinato per n. 18 ore settimanali.

Con la stessa deliberazione la Giunta ha stabilito che la programmazione triennale del fabbisogno sarà oggetto di verifica e adeguamento con cadenza annuale e che per il reclutamento-assunzione del personale saranno utilizzati gli strumenti di legge elencati in premessa e attualmente vigenti. E' stato inoltre stabilito che si procederà

alle assunzioni previste nel pieno rispetto degli attuali e futuri vincoli per le assunzioni negli Enti locali, procedendo alle priorità che di volta in volta verranno stabilite dall'Amministrazione. E' stato poi dato atto che, allo stato attuale, non vi sono esuberi di personale.

3.4. SOTTOSEZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n.165/2001, così come da ultimo modificato dall'art.16 della legge 183/2011, prevede che le Pubbliche Amministrazioni che rilevino eccedenze di personale sono tenute ad informare preventivamente le Organizzazioni Sindacali di cui al comma 3 e ad osservare le procedure previste dal presente articolo.

L'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs.n.75/2017 prevede, tra l'altro, che *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10- bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”

Il Comune di Colli a Volturno non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

Di seguito il calcolo dei margini assunzionali – aggiornato al DPCM 17 marzo 2020 ed elaborato sul conto di bilancio esercizio 2023.

COMUNE DI COLLI A VOLTURNO

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020

ANNO 2025

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA (art. 4)				
Popolazione	1.277			
Fascia di riferimento	B			
Valore 1° soglia	28,6%			
Valore 2° soglia	32,6%			
Step 2 - CALCOLO RAPPORTO				
SPESE DI PERSONALE		Cod. Piano dei conti integrato	ENTRATE CORRENTI	
Redditi da lavoro dipendente	454.231,00 €	U.1.01.00.00.000	Entrate rendiconto anno 2023	1.728.826,00
Somministrazione	0,00	U.1.03.02.12.001	Entrate rendiconto anno 2022	2.288.852,00
Quota LSU in carico all'ente	0,00	U.1.03.02.12.002	Entrate rendiconto anno 2021	1.522.958,00
Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	U.1.03.02.12.003	Media	1.846.878,67
Altre forme di lavoro flessibile	0,00	U.1.03.02.12.999	FCDE bilancio previsione 2023	90.000,00
componenti escluse per rinnovi contrattuali	85.320,00 €			
componenti escluse per rimborso consorzio di segreteria	53.577,00 €			
	315.334,00 €		ENTRATE DA CONSIDERARE	1.626.695,67
Rapporto	19,38%			
Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA				
Limite teorico	465.235,00			
Margine	149.901,00			
3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER				
Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2025/2029	0			
Totale teorico spazi assunzionali	114.233,00			
SOMMA DA UTILIZZARE	149.901,00			

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno evidenziando:

-la percentuale di avanzamento dell'attività.

-la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa).

-inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.