

**Comune di OFENA  
Provincia di L'AQUILA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

Approvato con delibera di G.C n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**INDICE:**

**PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI**

**SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**SEZIONE 2 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

-ANTICORRUZIONE

-RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

-LAVORO AGILE

-FABBISOGNO DEL PERSONALE

**ALLEGATI**

A) PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

B) REGOLAMENTO POLA

C) PIANO AZIONI POSITIVE

## **PREMESSA**

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Il PIAO sostituisce:

il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

-Scheda anagrafica dell'amministrazione;

-Anticorruzione;

-Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;

-Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale. Il documento ha una programmazione triennale. La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalla bozza di Linee Guida in corso di valutazione parlamentare. Metodologia utilizzata per la redazione del PIAO L'approvazione del PIAO per il Comune di Ofena interviene in un momento temporale in cui alcuni documenti programmatori sono già stati adottati.

L'attuale formulazione del PIAO, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco, dalla correlazione e interconnessione tra i contenuti dei documenti già elaborati, inseriti nelle relative sezioni, mentre in futuro si dovrà giungere ad una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale. In questa logica tutta l'organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico. A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell'ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	OFENA	
<b>Indirizzo</b>	VIA ROMA 84 67025 OFENA AQ	
<b>Recapito telefonico</b>	0862956133	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.ofena.aq.it	
<b>e-mail</b>	anagrafe@comune.ofena.aq.it	
<b>PEC</b>	anagrafe.ofena@pec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	c.f 80004410660 p.iva 006330840668	
<b>Sindaco</b>	SILVERI Antonio	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	4 compresi il cococo e il vice segretario	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	450	

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	609	-	-	-	-
2002	31 dicembre	604	-5	-0,82%	-	-
2003	31 dicembre	594	-10	-1,66%	256	2,09
2004	31 dicembre	608	+14	+2,36%	261	2,06
2005	31 dicembre	608	0	0,00%	260	2,07
2006	31 dicembre	588	-20	-3,29%	255	2,04
2007	31 dicembre	596	+8	+1,36%	261	2,03
2008	31 dicembre	597	+1	+0,17%	266	2,00
2009	31 dicembre	578	-19	-3,18%	265	2,00
2010	31 dicembre	562	-16	-2,77%	267	1,93
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	566	+4	+0,71%	271	1,93
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	527	-39	-6,89%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	527	-35	-6,23%	272	1,79
2012	31 dicembre	517	-10	-1,90%	269	1,77
2013	31 dicembre	520	+3	+0,58%	250	1,97
2014	31 dicembre	513	-7	-1,35%	247	1,98
2015	31 dicembre	506	-7	-1,36%	241	2,02
2016	31 dicembre	492	-14	-2,77%	238	1,98
2017	31 dicembre	471	-21	-4,27%	238	1,92
2018*	31 dicembre	457	-14	-2,97%	226,93	1,97
2019*	31 dicembre	438	-19	-4,16%	219,78	1,96
2020*	31 dicembre	454	+16	+3,65%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	428	-26	-5,73%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Ofena al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 527 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 566. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 39 unità (-6,89%).

## **SEZIONE 2 ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE**

### **ANTICORRUZIONE**

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *"fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico"*. La Corte ha evidenziato che *"La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica."* *"In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione"*.

Proprio in questa ottica, l'approvazione della legge n. 190 del 2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Per gli enti locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (comma 6).

Dalla legge n. 190 si ricava, quindi, che il P.N.A. ha almeno i seguenti contenuti fondamentali:

- l'individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali;
- la trasmissione in via telematica dei Piani al Dipartimento della funzione pubblica (comma 5), anche attraverso la definizione di «modelli standard delle informazioni e dei dati» (comma 4, lettera d);
- la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- i compiti del Dipartimento della funzione pubblica, relativi all'elaborazione dei dati trasmessi, al costante rapporto con le amministrazioni, anche a fini della verifica dell'effettiva adozione dei Piani e alla previsione di modalità di accesso della CIVIT ai suddetti dati;
- le immediate indicazioni alle amministrazioni al fine di predisporre Piani formativi per i responsabili anticorruzione nelle diverse pubbliche amministrazioni da estendere, a regime, a tutti i settori delle amministrazioni;

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Nella presente sottosezione del PIAO si fa rinvio e riferimento al contenuto del PTPCT 2021 – 2023 confermato per gli anni 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 28.01.2022 ...ATTESA K' ASSENZA DI FATTI CORRUTTIVI SI CONFERMA

Di seguito il link per la consultazione del documento <http://www.halleyweb.com/c066060/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

In tale documento, ai processi sottesi agli obiettivi di performance sono state collegate misure generali e specifiche atte ad evitare e mitigare il rischio corruttivo, oltrechè a garantire la trasparenza dell' azione amministrativa. Il vigente Piano si pone in continuità con il precedente e porta avanti l' attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull' attività amministrativa), identificazione ed analisi (mappatura) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti. L' obiettivo è che l' intera attività svolta dall' amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell' attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi)

Per quel che più interessa in ordine ai contenuti del PIAO, si riporta IN ALLEGATO la mappatura dei processi di tutte le aree, con particolare riferimento a:

Autorizzazione/concessione

Contratti pubblici;

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

Concorsi e prove selettive;

Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance

Indici di rischio:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	basso	
	medio	
	alto	

Ai fini di prevenire la corruzione, l' amministrazione intende confermare le misure specifiche, già previste nel PTPCT 2021 – 2023 e realizzate senza particolari discostamenti negli anni 2021-2022 aggiungendo nel PTPCT 2023 – 2025 una specifica relativa ai progetti PNRR e PNC

PNRR Rafforzamento misure legalità in ambito progetti PNRR

NORMATIVA	PNA 2022
MISURA	<p><b>1. Creazione di una sezione ad hoc su “amministrazione trasparente”</b> al fine di conseguire maggiore trasparenza ed individuabilità dei fondi PNRR e PNC</p> <p><b>Monitoraggio</b> annuale sulla verifica del punto precedente.</p>
SOGGETTI ATTIVI	-Segretario comunale e Responsabili degli uffici

## IL MONITORAGGIO SULL' ATTUAZIONE DELLE MISURE

I Responsabili di Settore dovranno produrre al Responsabile della prevenzione, con cadenza annuale, entro la fine del mese di dicembre, una scheda, che sarà predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente le informazioni sull' andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Salvo ulteriori sanzioni, la mancata produzione del Report da parte di ciascun responsabile, sarà oggetto di valutazione nel piano delle performance. La mancata osservanza delle misure costituisce inoltre per i Responsabili illecito disciplinare.

Il responsabile anticorruzione esercita l' attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all' attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA. Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all' effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l' attuazione di controlli periodici e l' assegnazione di specifiche prescrizioni.

## MAPPATURA PROCEDIMENTI/RISCHIO

Si rinvia all' Allegato A

### SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA

- UFFICIO TECNICO
- UFFICIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO
- UFFICIO FINANZIARIO-TRIBUTI
- UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE
- UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE
- UFFICIO SINDACO
- UFFICIO SISMA

#### LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Responsabile Ufficio tecnico Arch Adezio Patrizio

Responsabile Ufficio amministrativo- demografico - Suap Dott.ssa Ilenia Carinci

Responsabile Ufficio Finanziario e Tributi Sig. Silveri Antonio ( Sindaco)

Responsabile Personale Vice Segretario Dott. Laurenzi Fabio

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

- UFFICIO TECNICO n. 1 dipendente in convenzione con altro Comune inquadrato nella cat. D1
- UFFICIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO n.1 dipendente in convenzione con altro Comune cat. D1
- UFFICIO FINANZIARIO Sindaco Silveri Antonio
- UFFICIO TRIBUTI Sindaco Silveri Antonio
- UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE nominato Vice Segretario Dott. Laurenzi Fabio
- UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE n.1 Agente di Polizia Locale Dott. Ramunno Adelmo in convenzione con altro Ente cat. C
- UFFICIO SINDACO Silveri Antonio
- UFFICIO SISMA n.1 co.co.co Ing. De Angelis Chiara

#### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

SIA L'UFFICIO FINANZIARIO CHE L'UFFICIO TRIBUTI (PRIVI DI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO E/O INDETERMINATO) SONO SUPPORTATI DALLA PROFESSIONALITÀ DI DITTE ESTERNE

#### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

in contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

I responsabili di servizio danno corso alla individuazione dei dipendenti da adibire a lavoro agile.

Occorre assegnare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 15% dei dipendenti che lo chiedono.

Nel caso di richieste più elevate rispetto alla quantità di dipendenti che possono essere utilizzati in questa modalità, anche al fine di garantire il buon andamento dei servizi, si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:

lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

lavoratori cd fragili, intendendo come tali quelli che sono in possesso di certificazione attestante la condizione di rischio da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dalli svolgimento delle relative terapie salvavita, ivi inclusi i dipendenti gravemente disabili ex legge 104/1992. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;

dipendenti che hanno una condizione di salute che sconsiglia la mobilità. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;

dipendenti che hanno, purchè conviventi, il/la coniuge o il/la partner in una coppia di fatto o la persona con cui sono uniti da una unione civile dello stesso sesso, nonché familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado, in condizioni di salute che richiedono un'assistenza continua;

dipendenti che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;

rotazione tra il personale che ha offerto la propria disponibilità.

Fatta salva la priorità per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del precedente comma, i responsabili di servizio danno di norma preferenza alla rotazione del personale collocato in lavoro agile.

Possono essere utilizzati in lavoro agile anche i dipendenti a tempo determinato, i dipendenti in part time ed i lavoratori somministrati.

In ogni caso deve essere assicurata la presenza in servizio di almeno un dipendente per ciascun settore comunale.

Il lavoro agile può essere effettuato per tutti i giorni la settimana o solamente per alcuni di essi che vengono di norma prefissati. È consentita l'alternanza tra lavoro agile e presso la sede nella stessa giornata.

Di norma i dipendenti in lavoro agile svolgono per almeno 2 giorni la settimana la propria attività presso la sede dell'ente. Tale impegno è ridotto ad 1 giorno la settimana per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'articolo 8 del presente Piano.

L'avvio del lavoro agile è comunicato ai soggetti competenti, come da previsione contenuta nella legge n. 81/2017

**ALLEGATO B** regolamento -piano pola con relativi allegati.

## PIANO TRIENNALE DEI FABISOGNI DEL PERSONALE

Si fa rinvio a quanto contenuto e previsto nel DUP semplificato approvato con delibera C.C. n. 4 del 31.03.2023

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

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

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

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, dal confronto fra la dotazione organica e le attuali presenze in servizio non emergono situazioni di soprannumerarietà di personale. Con riferimento alla capacità assunzione si fa rinvio a quanto indicato nelle tabelle che seguono e alla determina del Vice Segretario comunale del personale n. 2 del 11.08.2023.

In ossequio, invece, alla normativa di cui al D.lgs. n. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n. 246" il Comune si è dotato del Piano di Azioni Positive come da **Allegato C)** che ha ricevuto il parere favorevole della Consigliera di parità.

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

### PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2023

Dipendente	Pos.Economica	Profilo	Assunto il	Rimborso km	Stipendio lordo	Indennità di posizione	Oneri+Irap	Rimborso personale in convenzione	TOTALE
CARINCI ILENIA	D1	ISTR.DIR.AMM T.D.				6.330,00	2.583,90	16.925,40	25.839,30
NUOVA ASSUNZIONE ISTRUTT. AMMINISTRATIVO 36 ORE SETT. DA CONVENZIONARE ALTRO ENTE	C1	ISTRUTT. AMM T.IND.	01/09/2023		7.765,45	2.500,00	3.611,24		13.876,69
ADEZIO PATRIZIO	D1	ISTR.DIR. TEC T.D.		2.160,00		5.000,04	1.960,44	15.700,00	24.820,48
NUOVA ASSUNZIONE ISTRUTT. DIRETT. AREA FINANZIARIA 18 ORE SETTIMANALI	D1	ISTR.DIR. FIN T.IND.	01/09/2023		4.212,96	3.000,00	2.537,52		9.750,48
LAURENZI FABIO (SEGRETERIA)	D3	VICE SEGR T.D.		1.200,00	9.864,79	4.296,00	5.480,41		20.841,20
NUOVA ASSUNZIONE ISTRUTT. AREA TECNICA PNRR	D1	ISTR. TECNICO T.D.			8.504,51		5.083,75		13.588,26
POLIZIA MUNICIPALE	C1	T.IND.						5.612,76	5.612,76
<b>TOTALE FABBISOGNO PESRONALE PREVISIONE 2023</b>					<b>30.347,71</b>	<b>21.126,04</b>	<b>21.257,26</b>	<b>38.238,16</b>	<b>114.329,17</b>
CO.CO.CO									21.600,00
MINISTERO PNRR									13.588,26
RIMBORSO DA ALTRO ENTE PER CONV ISTR. AMM. (41,67%)									5.782,42
<b>TOTALE RIMBORSI</b>									<b>40.970,68</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>									<b>135.929,17</b>
<b>COSTO FABBISOGNO PERSONALE 2023 PREVISIONE ESCLUSO CO.CO.CO E PNRR ROMBORSATO</b>									<b>94.958,49</b>

		NOTE
<b>Capacità assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>	<b>Importo della spesa</b>	
2023	215.874,42 €	Rif. determina del Segretario comunale n. 2 dell'11.08.2023 All. C
2024		
2025		

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023		nessuno
2024		nessuno
2025		nessuno

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:</b>
a) <b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> implementazione ai fini del PNRR
b) <b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> non sono previsti
c) <b>a seguito di internalizzazioni di attività:</b> non sono previste
d) <b>a seguito di dismissione di servizi:</b> non sono previsti
e) <b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> non sono previsti
f) <b>a causa di altri fattori interni: rafforzamento delle risorse umane anche a seguito delle cessazioni e per assicurare la continuità dei servizi.</b>
g) <b>a causa di altri fattori esterni: non sono previsti</b>

Nel 2024 e 2025 si confermano i fabbisogni esplicitati per l'annualità 2023 come sopra indicata.

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>
Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2023	Non prevista	Il Comune non dispone di personale di ruolo
2024	Non prevista	Le procedure di assunzioni assicureranno le competenze necessarie, dunque, non dovranno essere operate modifiche della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree
2025	Non prevista	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2023	Non prevista	
2024	Non prevista	
2025	Non prevista	

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	Non previste
	<b>2024</b>	Non previste
	<b>2025</b>	Non previste
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	<b>2023</b>	Non prevista
	<b>2024</b>	Non prevista
	<b>2025</b>	Non prevista
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	<b>2023</b>	Non previste
	<b>2024</b>	Non previste
	<b>2025</b>	Non previste
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
	<b>2023</b>	Non prevista
	<b>2024</b>	Non prevista
	<b>2025</b>	Non prevista
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
	<b>2023</b>	Non prevista
	<b>2024</b>	Non prevista
	<b>2025</b>	Non prevista
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	Convenzione con altro Ente per il servizio dell'Ufficio tecnico comunale della Polizia Locale e Ufficio amministrativo servizi demografici
	<b>2024</b>	Convenzione con altro Ente per il servizio dell'Ufficio tecnico comunale della Polizia Locale
	<b>2025</b>	Convenzione con altro Ente per il servizio dell'Ufficio tecnico comunale della Polizia Locale
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
	<b>2023</b>	Non prevista
	<b>2024</b>	Non prevista
	<b>2025</b>	Non prevista
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		

	<b>2023</b>	-Assunzione a tempo determinato PNRR a valere sulle risorse per i Comuni sotto i 5000 abitanti presumibilmente fino al 31.12.2026, salvo ulteriore proroga-Assunzione part-time 63,7%	Rif. decreto legge n.152/21 ex art. 31-bis comma 5
	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		
<b>Concorsi</b>			
	<b>2023</b>	- -nuova assunzione area degli istruttori 36 ore sett. - -nuova assunzione area dei funzionari e dell'elevata qualificazione area finanziaria 18 ore settimanali	L.197/2022 comma 773
	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		
<b>Stabilizzazioni</b>			
	<b>2023</b>	Non previste	
	<b>2024</b>	Non previste	
	<b>2025</b>	Non previste	

### 3.3.5 Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

**PRIORITA' STRATEGICHE:** potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale

**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:** L'Ente si avvale di personale in convenzione con altri Comuni essendo sprovvisto di personale di ruolo.

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**  
SI PROMUOVE LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI AI CORSI GRATUITI ORGANIZZATI DALLA ASMEL, nonché ORGANIZZATI E PROMOSSI DALLA PREFETTURA DI L'AQUILA





