

COMUNE DI POLI
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
2024-2026

Premessa

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (nel prosieguo PIAO) è uno strumento di programmazione di durata triennale e ad aggiornamento annuale introdotto dall'art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*).

Il PIAO ha come finalità:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi al cittadino e alle imprese
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di accesso.

Il PIAO è adottato dalle amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, co. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ai sensi dell'art. 6, co. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, che così dispone: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Come chiarito con comunicato del Presidente dell'ANAC del 15 gennaio 2024, a seguito del differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025/2026 al 15 marzo, il termine per approvare il PIAO da parte degli enti locali risulta fissato al 15 aprile 2024.

Il Comune di Poli, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiori a 50, adotta il PIAO con le modalità semplificate disciplinate dall'art. 6 del medesimo decreto interministeriale sopra citato.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Poli

Indirizzo: Piazza Conti, n. 2/A - 00010

Codice Fiscale: 00884530585

Partita IVA: 00939631008

Sindaco: dott. Federico Mariani

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 6

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 2220

Telefono: 06.9551002

Sito istituzionale: <https://www.comune.poli.rm.it/hh/index.php>

PEC: amministrativo@pec.comunepoli.it

Indirizzo mail: info@comune.poli.rm.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Non dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti
2.2 Performance	Gli obiettivi gestionali, in coerenza con gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e tenuto conto che nel corso del 2024 verrà a scadenza naturale l'Amministrazione in carica, sono definiti nell'allegato A al presente documento.
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Il Comune di Poli con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29 aprile 2022 ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 confluito poi nel PIAO 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 28 ottobre 2022. Il piano è stato confermato anche per il triennio 2023/2025. L'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 all'art. 6, co. 2 per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti prevede che <i>“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”</i>.</p> <p>Tale semplificazione è stata ribadita anche nel recente comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024, ove si precisa che la conferma del contenuto della presente sezione nel triennio è possibile ove nell'anno precedente è possibile, oltre che in presenza dei requisiti indicati nell'art. 6 sopra riportato, anche ove non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Rilevato che nel corso del 2023 non si sono verificati nel Comune di Poli fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o casi di disfunzioni amministrative significative e tenuto conto, altresì, che il 2024 è l'anno in cui verrà a scadenza naturale l'Amministrazione in carica (con conseguente invarianza degli obiettivi strategici della stessa) si ritiene che non sussistano i presupposti per l'aggiornamento della sezione <i>“Rischi corruttivi e trasparenza”</i> del PIAO, con conseguente conferma per l'anno 2024 di quanto già previsto nello strumento di prevenzione relativo al triennio 2022/2024.</p> <p>I documenti sono pubblicati in Amministrazione Trasparente – sezione <i>“Altri contenuti”</i> – <i>“Prevenzione corruzione”</i> al seguente link https://www.comune.poli.rm.it/c058078/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/197</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	<p>L'organigramma del Comune di Poli, ente privo di dirigenza, è strutturato secondo quanto previsto nell'allegato B al presente Piano.</p> <p>La struttura amministrativa del Comune di Poli, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 6 agosto 2021 è articolata in 3 Settori: Settore Amministrativo-Vigilanza, Settore Finanziario e Settore Tecnico-manutentivo.</p> <p>Con la stessa deliberazione è stato approvato il nuovo funzionigramma che definisce le competenze di ciascun settore. Con deliberazione di Giunta n. 88 del 6 dicembre 2023 il funzionigramma è stato modificato limitatamente alla collocazione dell'ufficio commercio (il funzionigramma aggiornato è consultabile al seguente link https://www.comune.poli.rm.it/c058078/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/158).</p> <p>La responsabilità del Settore Amministrativo-vigilanza è attribuita ad un dipendente comunale di categoria D, quella del Settore Tecnico- manutentivo ad un dipendente comunale di categoria C, mentre quella del Settore Finanziario ad un dipendente di altro Ente utilizzato dal Comune di Poli per 21 ore settimanali in parte in convenzione ex art. 14 CCNL 2004 e in parte extra-orario ai sensi dell'art. 1, co. 557 della legge 311/2004.</p> <p>L'ufficio di segreteria è gestito in forma associata con il limitrofo Comune di Galliciano nel Lazio.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 25 marzo 2023, sulla base nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL 16 novembre 2022 il personale in servizio presso il Comune di Poli al 31 dicembre 2022 è stato inquadrato secondo l'organigramma allegato al presente piano, efficace dal primo aprile 2023.</p> <p>L'ampiezza media di ciascuna unità organizzativa è pari a 2 dipendenti.</p>
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>L'art. 63, co. 2 del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali prevede che <i>“Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti”</i>. Ai fini della regolamentazione, si ritiene necessario effettuare preliminarmente una ricognizione delle attività smartabili, dalle quali, sin d'ora, sono da escludere quelle facenti capo alla polizia locale. Tale attività ricognitoria andrà condotta tenendo conto, in primis, dell'esiguo numero di dipendenti in servizio e della necessità di garantire l'erogazione dei servizi ad un'utenza spesso poco avvezza all'utilizzo degli strumenti informatici.</p> <p>Il Comune di Poli, nell'ambito del PNRR, ha ottenuto uno specifico finanziamento per il passaggio in Cloud. Una volta utilizzate tali risorse in conformità alla destinazione propria, l'applicativo in uso presso gli uffici comunali sarà consultabile in lavoro agile e questo creerà le condizioni operative per avviare la modalità agile di prestazione lavorativa.</p>
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	<p>Con l'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si è reso necessario chiarire l'esatta collocazione del piano triennale del fabbisogno del personale. Il chiarimento è stato fornito dalla Commissione Arconet con la FAQ n. 51 ove si legge che <i>“gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle</i></p>

indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Con il decreto ministeriale 25 luglio 2023, in recepimento delle indicazioni fornite da Arconet, il principio contabile della programmazione è stato modificato prevedendo che:

- tra il contenuto minimo della sezione operativa del DUP rientri la “programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell’Ente in base alla normativa vigente¹;
- nella sezione operativa del DUP – parte 2 si collochi la programmazione delle risorse da finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell’Ente in base alla normativa vigente;
- *“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l’approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell’ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*

In coerenza con la nuova formulazione del principio contabile applicato e con la determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. 540 del 16 novembre 2023 avente ad oggetto “Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell’Interno 17 marzo 2020. Triennio 2024/2026”, il Comune di Poli ha definito la strategia di copertura del fabbisogno di personale relativo al triennio 2024/2026 all’interno del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 24 novembre 2023, allocando le necessarie poste all’interno del bilancio di previsione 2024/2026 approvato con successiva deliberazione consiliare n. 51 del 20 dicembre 2023.

La programmazione delle risorse finanziarie consente di prevedere le seguenti misure tutte previste per l’anno 2024:

- attivazione di una procedura di mobilità interna volta ad assegnare una unità al Settore Amministrativo all’ufficio protocollo;
- assunzione di n. 1 unità con contratto a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali Area EQF per affiancamento di personale prossimo al congedo per pensionamento;
- conferma dell’utilizzo a tempo parziale (per n. 21 ore settimanali complessive) di un funzionario inquadrato nell’Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni in servizio presso altro Ente fino al 31 maggio 2024.

Si dà atto che è in fase di conclusione la procedura per il reclutamento di un’unità appartenente all’area degli istruttori con qualifica di istruttore contabile, a tempo determinato e parziale, necessario all’attuazione degli interventi finanziati dal

¹ Aggiornamento previsto dal decreto ministeriale 25 luglio 2023.

	<p>PNRR il cui costo è finanziato dal contributo ministeriale previsto dall'art. 31bis, comma 5 del d.l. 6 novembre 2021, n. 15 (in attuazione della programmazione 2023).</p> <p>In riferimento alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, ancora prevista dall'art. 33 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, si dà atto che dalla ricognizione disposta non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.</p> <p>Al presente piano è allegato il Piano delle Azioni Positive 2024/2026 (allegato C) previamente trasmesso alla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Roma Capitale che ha reso parere favorevole (prot. n.334 del 17 gennaio 2024).</p> <p>Il Piano è pubblicato in Amministrazione Trasparente – sezione “Disposizioni generali” – “Atti generali” (consultabile al seguente link https://www.comune.poli.rm.it/zf/index.php/atti-general).</p> <p>Per quanto riguarda la formazione, questa è stata individuata quale strumento di prevenzione della corruzione. Nell'ottica dell'attuazione di tale misura, rileva la partecipazione del Comune di Poli al Consorzio “I Castelli della Sapienza” che annualmente predispose un piano di formazione per l'aggiornamento del personale dipendente degli enti locali aderenti. Si prevede, altresì, l'accreditamento del Comune di Poli sulla piattaforma di formazione “Syllabus”.</p>
--	--

<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</p>
<p>Non dovuto per i Comuni con meno di 50 dipendenti</p>

ALLEGATO A

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE

STRUTTURA: SETTORE AMMINISTRATIVO- VIGILANZA

RESPONSABILE: Patrizia Fedele

Obiettivi Gestionali

Obiettivo 1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUPTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2024/2026		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Partecipazione alle attività di esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Promuovere la legalità attraverso la condivisione delle pratiche di buona amministrazione

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

Indicatori/attività (descrizione)	Risultati
Acquisizioni dichiarazioni conflitto d'interesse	Tempestive
Verifica su situazioni conflitto d'interesse	In sede di adozione degli atti amministrativi
Trasmissione di un report contenente gli estremi dell'atto di affidamento diretto, l'oggetto e il destinatario	Cadenza trimestrale
Presentazione di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione inserite nella sezione rischi corruttivi e trasparenza per l'anno 2024	15.12.2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	Silvio Brugnoli

Obiettivo 2	POTENZIAMENTO CONTROLLI VIABILITA' E TERRITORIO		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire l'ordinato svolgimento della viabilità e dello sviluppo territoriale nonché il controllo sul rispetto della normativa in materia
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	La collettività vive in un contesto di sicurezza stradale e di rispetto delle regole

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Numero di controlli effettuati da relazionare mensilmente	Almeno 5 ogni mese	
2	Numero di sanzioni elevate	In aumento rispetto all'anno precedente	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Silvio Brugnoli
	//
	//

Obiettivo 3	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire la completezza del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 31 luglio 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Aggiornamento sottosezione "Provvedimenti"	100%	
2	Aggiornamento sottosezione "Attività e procedimenti"	100%	
3	Aggiornamento sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"	100%	

Motivazione per eventuali scostamenti:	

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Silvio Brugnoli
	//

Obiettivo 4	<i>PAGAMENTI DIGITALI</i>		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Portare a compimento l'informatizzazione dei sistemi di pagamento dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il cittadino può effettuare i pagamenti necessari per fruire dei servizi comunali direttamente da casa senza necessità di dover recarsi presso gli uffici comunali

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Individuazione dei servizi di incasso di competenza dei propri settori attivabili su PagoPA	Entro il 30 aprile 2024	
2	Potenziamento delle operazioni di pagamento tramite PAgPA	Incremento delle operazioni rispetto all'anno 2023	
3	Attività di comunicazione nei confronti dell'utenza in merito alle modalità di pagamento tramite PAGO PA - CIE o SPID	Almeno un'iniziativa	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

		Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo		Silvio Brugnoli
		//

Obiettivo 5	POTENZIAMENTO SERVIZI SCOLASTICI		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Migliorare la gestione degli aspetti organizzativi e contabili dei servizi scolastici, con particolare riferimento al servizio di mensa scolastica e di asilo nido comunale
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Migliorare la capacità di monitorare in fase esecutiva la gestione dei servizi affidati in appalto consente di individuare e risolvere tempestivamente eventuali criticità per garantire all'utenza un servizio di qualità. Inoltre, consente all'Ente di adottare tutte le misure per realizzare le entrate connesse a tali servizi

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 31 luglio 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Realizzazione di iniziative volte a verificare la customer satisfaction dell'utenza rispetto ai servizi di mensa scolastica e di asilo nido comunale	Almeno un'iniziativa a servizio	

2	Effettuazione di attività di controllo sull'andamento dei servizi in questione con conseguente relazione sull'esito della stessa	Tempestiva	
3	Predisposizione report trimestrale sull'andamento delle entrate connesse ai servizi di mensa e asilo nido e adozione dei conseguenti atti (invio sollecito, approvazione ruoli da inviare ad Agenzia delle Entrate,..)	Tempestiva	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	//
	//

Obiettivo 6	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Peso	30		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il corretto svolgimento delle attività sotto indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Riscontro della regolarità della prestazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura	
2	Liquidazione della fattura	Entro 20 giorni dal	

		ricevimento della fattura	
3	Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Silvio Brugnoli
	//

STRUTTURA: SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE: dott. Enrico Mastrocinque

Obiettivi Gestionali

Obiettivo 1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2024/2026		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Partecipazione alle attività di esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Promuovere la legalità attraverso al condivisione delle pratiche di buona amministrazione

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

Indicatori/attività (descrizione)	Risultati
	Atteso
Acquisizioni dichiarazioni conflitto d'interesse	Tempestive
Verifica su situazioni conflitto d'interesse	In sede di adozione degli atti amministrativi
Trasmissione di un report contenente gli estremi dell'atto di affidamento diretto, l'oggetto e il destinatario ("registro degli affidamenti diretti")	Cadenza trimestrale
Presentazione di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione inserite nella sezione rischi corruttivi e trasparenza per l'anno 2024	15.12.2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	Laura Palma

Obiettivo 2	POTENZIAMENTO SERVIZIO TRIBUTI E RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA		
Peso	30		

Arco temporale	2024		
----------------	------	--	--

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Svolgere un'incisiva attività di accertamento delle entrate comunali e recupero dell'evasione al fine di migliorare gli incassi dell'Ente
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	L'Ente dispone di maggiori risorse che consentiranno di erogare maggiori e migliori servizi in favore di tutta la cittadinanza

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Presentazione di un report con indicazione del numero di accertamenti tributari emessi nel bimestre di riferimento	Cadenza bimestrale	
2	Solleciti/contatti finalizzati al controllo e alla bonifica delle posizioni presenti nel portale e presentazione di una relazione sull'attività di ricostruzione e bonifica delle banche dati	Entro il 31 ottobre 2024	
3	Numero complessivo di atti di riscossione coattiva prodotti da relazionare	Cadenza bimestrale	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	Laura Palma
	//
	//

Obiettivo 3	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire la completezza del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

	dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Aggiornamento sottosezione "Bilanci"	100%	
2	Aggiornamento sottosezione "Personale"	100%	
3	Aggiornamento sottosezione "Enti controllati"	100%	
4	Aggiornamento sottosezione "Performance"	100%	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Laura Palma
	//

Obiettivo 4	PAGAMENTI DIGITALI		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Portare a compimento l'informatizzazione dei sistemi di pagamento dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il cittadino può effettuare i pagamenti necessari per fruire dei servizi comunali direttamente da casa senza necessità di dover recarsi presso gli uffici comunali

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Individuazione dei servizi di incasso di competenza dei propri settori attivabili su PagoPA	Entro il 30 aprile 2024	
2	Potenziamento delle operazioni di pagamento	Incremento	

	tramite PAgPA	delle operazioni rispetto all'anno 2023	
3	Attività di comunicazione nei confronti dell'utenza in merito alle modalità di pagamento tramite PAGO PA - CIE o SPID	Almeno un'iniziativa	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Laura Palma
	//

Obiettivo 5	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Peso	30		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il corretto svolgimento delle attività sotto indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Riscontro della regolarità della prestazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura	
2	Liquidazione della fattura	Entro 20	

		giorni dal ricevimento della fattura	
3	Emissione del mandato di pagamento	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	
3	Aggiornamento della PCC in merito a importi di fatture sospesi o non liquidabili	Tempestiva	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Laura Palma
	//

**STRUTTURA: SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO -
RESPONSABILE: geom. Enrico Procesi**

Obiettivi Gestionali

Obiettivo 1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L 190/2012 E IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Partecipazione alle attività di esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Promuovere la legalità attraverso al condivisione delle pratiche di buona amministrazione

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

	Risultati
Indicatori/attività (descrizione)	Atteso
Acquisizioni dichiarazioni conflitto d'interesse	Tempestive

	Verifica su situazioni conflitto d'interesse	In sede di adozione degli atti amministrativi
	Trasmissione di un report contenente gli estremi dell'atto di affidamento diretto, l'oggetto e il destinatario ("registro degli affidamenti diretti")	Cadenza trimestrale
	Presentazione di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione inserite nella sezione rischi corruttivi e trasparenza per l'anno 2024	15.12.2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	David Salomone

Obiettivo 2	RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI		
Peso	30		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Consentire all'Ente di trovare la soluzione organizzativa migliore per effettuare il servizio di pulizia degli immobili comunali
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Garantire la qualità del servizio con conseguente salubrità degli ambienti e decoro degli uffici

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Predisposizione del progetto di servizio e quantificazione del valore stimato dell'appalto	Entro il 31 gennaio 2024	
2	Analisi delle soluzioni normative e di mercato	Entro il 10 febbraio 2024	
3	Aggiudicazione all'operatore economico e	Entro il 15	

consegna del servizio	febbraio 2024	
-----------------------	------------------	--

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	David Salomone
	Bruno Casaroli
	//

Obiettivo 3	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire la completezza del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Aggiornamento sottosezione "Bandi di gara"	100%	
2	Aggiornamento sottosezione "Opere pubbliche"	100%	
3	Aggiornamento sottosezione "Pianificazione e governo del territorio"	100%	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	David Salomone
	Bruno Casaroli

Obiettivo 4	PAGAMENTI DIGITALI		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Portare a compimento l'informatizzazione dei sistemi di pagamento dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il cittadino può effettuare i pagamenti necessari per fruire dei servizi comunali direttamente da casa senza necessità di dover recarsi presso gli uffici comunali

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

	Indicatori/attività (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Individuazione dei servizi di incasso di competenza dei propri settori attivabili su PagoPA	Entro il 30 aprile 2024	
2	Potenziamento delle operazioni di pagamento tramite PAGO PA	Incremento delle operazioni rispetto all'anno 2023	
3	Attività di comunicazione nei confronti dell'utenza in merito alle modalità di pagamento tramite PAGO PA - CIE o SPID	Almeno un'iniziativa	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	David Salomone
	Bruno Casaroli

Obiettivo 5	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Peso	30		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di

	ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il corretto svolgimento delle attività sotto indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre 2024	

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Riscontro della regolarità della prestazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura	
2	Liquidazione della fattura	Entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	
3	Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi e non liquidabili	Tempestiva	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	David Salomone

Allegato B**Struttura organizzativa del Comune di Poli****al 31.12.2023**

UNITA' ORGANIZZATIVA	ATTUALE PROFILO	NUOVA AREA	NUOVO PROFILO	Tempo pieno/tempo parziale
SETTORE AMMINISTRATIVO-VIGILANZA	1 Istruttore direttivo amministrativo – Categoria giuridica D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista in attività amministrative	TEMPO PIENO
	1 istruttore di vigilanza – Categoria giuridica C	Area degli istruttori	Agente di polizia locale	TEMPO PIENO
SETTORE FINANZIARIO	1 collaboratore amministrativo – Categoria giuridica B1	Area degli operatori esperti	Collaboratore amministrativo	TEMPO PIENO
SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO	2 Istruttori tecnici – categoria giuridica C	Area degli istruttori	Istruttori tecnici	TEMPO PIENO
	1 collaboratore amministrativo – Categoria giuridica B1	Area degli operatori esperti	Collaboratore amministrativo	TEMPO PIENO

ALLEGATO C

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2024-2026

1. Premessa

Il rispetto e la valorizzazione delle diversità sono un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini e le cittadine, sia nell'organizzazione lavorativa e nelle relazioni interne all'amministrazione.

Il Comune di Poli finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità di opportunità tra uomo e donna nel contesto lavorativo, attraverso la rimozione di forme esplicite e implicite di discriminazione e l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, in attuazione di quanto prescritto dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") è adottato il Piano delle Azioni Positive.

Il Piano delle Azioni Positive non costituisce mero adempimento di un obbligo normativo, ma rappresenta uno strumento di promozione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in ambito lavorativo, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, di garanzia del benessere organizzativo dei dipendenti e di valorizzazione delle loro potenzialità.

L'applicazione delle misure inserite nel presente Piano, avente durata triennale, è demandata al Segretario Comunale.

La formulazione del Piano muove da una preliminare analisi della situazione del personale dipendente in servizio, a tempo pieno e parziale, determinato ed indeterminato, rilevata alla data del primo gennaio 2024 e rappresentata come segue:

SEGRETARIO COMUNALE: donna

RESPONSABILI DI SETTORE:

- Settore Amministrativo-vigilanza: donna
- Settore Tecnico Manutentivo: uomo
- Settore finanziario: uomo

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL PRIMO GENNAIO 2024²

	AREA	AREA	AREA	AREA	TOTALE
--	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------

² Sono esclusi dal computo i dipendenti di altri Comuni utilizzati ai sensi dell'art. 1, co. 557 della legge 30 dicembre 2004, n. 311 o ai sensi dell'art. 14 CCNL 2004

	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
DONNE	1	0	1	0	2
UOMINI	0	3	1	0	4
TOTALE	1	3	2	0	6

Si dà atto, pertanto, che tra i due generi sussiste un divario inferiore ai 2/3 e che pertanto non è necessario adottare iniziative specifiche per favorire la presenza femminile ai sensi dell'art. 48, co.1 del d.lgs. 198/06.

ART. 1. Obiettivi

Al fine di garantire il mantenimento dell'equilibrio tra generi, nel corso del triennio 2024/2026 il Comune di Poli intende proseguire nell'attuazione delle azioni positive già avviate in passato al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- OBIETTIVO 1. Garanzia di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- OBIETTIVO 2. Promozione delle pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- OBIETTIVO 3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
- OBIETTIVO 4. Flessibilità oraria

ART. 2. Reclutamento (Obiettivo 1)

1. Il Comune si impegna a riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione.

2. Le procedure di reclutamento si svolgono nel rispetto delle pari opportunità. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o di sole donne, ma nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

3. Ove per l'accesso ai concorsi/selezioni siano previsti specifici requisiti fisici, questi sono definiti nel rispetto delle naturali differenze di genere.

ART. 3 Formazione (Obiettivo 2)

1. L'Ente adotta misure che promuovano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e concrete possibilità di sviluppo professionale, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e di progressioni economiche.
2. La partecipazione ai corsi di formazione professionale è garantita in maniera equilibrata per genere, anche in considerazione della posizione dei lavoratori e delle lavoratrici in seno alla famiglia.
3. L'Ente promuove per i dipendenti campagne di informazione e di sensibilizzazione ai principi di pari opportunità nel lavoro, anche al fine di favorire una sempre maggiore condivisione degli impegni familiari tra uomini e donne.
4. In caso di assenza prolungata del dipendente dal lavoro a qualsiasi titolo (es. congedo di maternità o di paternità, malattia,..), al rientro sono garantite forme di assistenza, quali l'affiancamento a chi lo ha sostituito o la partecipazione ad apposite iniziative formative, che consentano la riacquisizione delle competenze diminuite o perse.
5. L'Amministrazione individua e rimuove eventuali aspetti discriminatori nel sistema di valutazione, privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza.

ART. 4 Contrasto alle discriminazioni (Obiettivo 3)

1. Il Comune si impegna a far sì che sul posto di lavoro non si verifichino situazioni conflittuali, determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali, mobbing, forme di svilimento del dipendente, anche velate, atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente.
2. Misure specifiche a tutela del benessere psico-fisico del personale e a sostegno della cultura dell'accettazione della diversità possono essere inserite nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione.
3. Al fine di tutelare i lavoratori che denunciino comportamenti discriminatori di cui siano vittime o di cui vengano a conoscenza, l'Amministrazione si impegna a garantire anonimato e protezione.

ART. 5 Flessibilità oraria

1. L'Amministrazione si impegna a progettare e strutturare l'organizzazione del lavoro con modalità che favoriscano la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi di vita. In particolare, l'Amministrazione, su richiesta del dipendente, applica le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, ispirandosi a criteri di massima equità ed imparzialità, contemperando le necessità del singolo con le esigenze funzionali dell'Ente.
2. E' garantito il rispetto delle disposizioni per il sostegno alla maternità e alla paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

3. Tenuto conto dei cambiamenti sociali in atto, nel rispetto del CCNL e del CCI, sono consentite modalità di orario alternative che vadano incontro a specifiche e documentate esigenze personali e/o familiari del lavoratore e della lavoratrice.
4. In caso di richiesta di accesso a istituti di flessibilità lavorativa, di mobilità o di trasformazione del rapporto di lavoro da full- time a part- time, l'Amministrazione si impegna a valutare tempestivamente e senza indugio la richiesta e a fornire motivazione puntuale e circostanziata, in caso di mancato accoglimento dell'istanza.
5. Con riferimento agli istituti di flessibilità già concessi, l'Amministrazione è tenuta a verificare periodicamente il perdurare delle condizioni che hanno portato alla concessione del beneficio, al fine di evitare abusi o applicazioni distorte.
6. Il Segretario Comunale fornisce ai dipendenti chiarimenti in materia di permessi e istituti di flessibilità dell'orario lavorativo, rendendo disponibile la consultazione della relativa normativa.

ART. 6 Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte del personale dipendente e di chiunque vi abbia interesse
3. Il presente Piano è a scorrimento annuale. Nel periodo di vigenza, presso la segreteria comunale, sono raccolti eventuali pareri, osservazioni, suggerimenti proposti dal personale dipendente ai fini del successivo aggiornamento.