

Comune di LATERA
Città metropolitana / Provincia di VITERBO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al 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 entro trenta giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, quindi entro il 31 gennaio di ogni anno,

Con decreto del Ministro Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023, il termine per l'approvazione del PIAO, è fissato al 15 aprile 2024 a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	LATERA	
Indirizzo	PIAZZA DELLA ROCCA 1	
Recapito telefonico	0761459041	
Indirizzo internet	www.comune.latera.vt.it	
PEC	comune.latera.vt@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00212130561	
Sindaco	FRANCESCO DI BIAGI	
Numero dipendenti al 31.12.2023	5	
Numero abitanti al 31.12.2023	765	

Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n 30 del 29/07/2023; Nota di aggiornamento al DUP 2024-20265 approvata con delibera di Consiglio n 65 del 30/12/2023
Programmazione PERFORMANCE	<p>Piano della Performance 2024-2026 e PEG , approvato con delibera di Giunta n 14 del 30/01/2024 allegato 1 alla presente deliberazione</p> <p>PREMESSA</p> <p>La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: <i>“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”</i>.</p> <p>In termini più immediati, la <i>performance</i> è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso <i>ex ante</i> come obiettivo ed <i>ex post</i> come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.</p> <p>L’art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; b) gli obiettivi di digitalizzazione; c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità

dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);

b) obiettivi di digitalizzazione;

c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;

Il piano della performance si articola ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.lgs. 150/2009 nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle Aree. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

possibilità di crescita e di miglioramento;
 2. agli orari di lavoro;
 3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità,
 anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
 4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
 Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali

DOTAZIONE ORGANICA:
 L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne

<i>Categoria</i>	<i>Personale di ruolo a tempo pieno indeterminato</i>	<i>Personale di ruolo a tempo indeterminato p.time 50%</i>	<i>TOTALE</i>	<i>DONNE</i>	<i>UOMO</i>
D1	1	1 (110)	2	1	1
C1	1	1	2	1	1
B7	1		1	1	
A2					
TOTALE	3	2	5	3	2

Totale donne presenti nell'Ente: 3
 Totale uomini presenti nell'Ente: 2
 Si da quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decr. L.vo n.198 dell'11.4.2006

OBIETTIVI:
 Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:
 - garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
 - promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
 - facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche

situazioni di disagio;

- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi

sopraindicati, individua le

seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un

componente di sesso femminile;

- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune a Enti esterni ai fini della

nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie

e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari

opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;

- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il

rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato

l'utilizzo sia del

genere maschile che di quello femminile;

- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di

formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari

esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla

famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto

sopra con quelle formative/professionali;

- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o

dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a

esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o

di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite

iniziative formative per colmare eventuali lacune;

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura

nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno

essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

<p>Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p>	<p>Struttura organizzativa contenuta nel Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta n 67 del 17/07/2019</p> <p>La struttura organizzativa è articolata in Settori. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'Ente.</p> <p>Ai settori, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti i Responsabili titolari di posizione organizzative e le alte professionalità.</p> <p>L'Ufficio costituisce l'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline e materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica; svolge le attività istruttorie.</p> <p>Gli Uffici rappresentano le unità organizzative di base; ad essi sono preposti dipendenti di categoria adeguata rispetto ai compiti assegnati.</p>
<p>Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>	<p>1. Ai fini della presente disciplina si intende per:</p> <p>“Lavoro agile” o “smartworking”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il “lavoro agile” o “smartworking” si connota in generale con le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Latera e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT); - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Latera. <p>PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2024/2026 ADOTTATO CON IL PIAO 2024/2026 ALLEGATO 5</p> <p>Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili. La disciplina del presente regolamento sarà integrata dalle disposizioni contenute nello stipulando CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.</p>

<p>Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, già approvato nel PIAO 2023-2025 , ALLEGATO 3 alla presente deliberazione Sarà aggiornato fabbisogno del personale 2024/2026 dopo l'approvazione del rendiconto 2023.</p> <p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; - programmazione strategica delle risorse umane: 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 ed 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: <ul style="list-style-type: none"> o capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; o stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; o stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <p><i>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</i> un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di</p>
--	--

essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

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

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE
ATTUALE**

<i>Categoria</i>	<i>Personale a tempo determinato p.time</i>	<i>Personale di ruolo a tempo indeterminato</i>	<i>Personale di ruolo a tempo indeterminato p.time 50%</i>		<i>TOTALE</i>
D1	1 art. 110 tuel				1
D1		1			1
C1		1	1		2
B7		1			1
A2					
TOTALE	1	3	1		5

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Capacità assunzionale 2023-2025 calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	€ 72.314,83
---	-------------

ANNO 2024

Per l'anno 2024 a partire dal 1 marzo è previsto il passaggio dell'istruttore Amministrativo Anagrafe da part time (18 ore) a full time (36 ore)

Per l'anno 2024 è previsto un concorso per operario cat B3 tempo indeterminato part time 18 ore settimanali.

Inoltre è in corso un concorso per Vigile Urbano cat C1 18 ore settimanali per 6 mesi, prorogabili

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.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- direttamente dall'ente

