

Comune di Monte Porzio Catone

Città metropolitana di Roma

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

INDICE

PREMESSA E NORMATIVA DI APPLICAZIONE

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

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1 Performance individuale ed organizzativa 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa -

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 3.2

Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. MONITORAGGIO

All.1. Mappatura processi

All.2. Schede obiettivi Gestionali

PREMESSA E NORMATIVA DI APPLICAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- -contratti pubblici;
- -concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

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

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

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, la cui presentazione ne è stata presa atto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 14 Novembre 2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28/ 12 /2023

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE**

Indirizzo: **Via Roma 5**

Codice fiscale/Partita IVA: 84001810583

Rappresentante legale: **Sindaco Massimo Pulcini**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 37 unità di personale Telefono: 069428334

Sito internet:

www.comune.monteporzioatone.rm.it E-mail:

comune.monteporzioatone@legalmail.it PEC:

comune.monteporzioatone@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per ciò che attiene all'Analisi del contesto esterno ed in particolare per:

- Descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione
- Parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente
- Esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

Si rimanda alla sezione strategica del DUP la cui presentazione ne è stata presa atto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 14 Novembre 2023:

[DUP](#)

1.2 Analisi del contesto interno

Per ciò che attiene all'Analisi del contesto interno ed in particolare per:

- Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo - Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio
- Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie - Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione - Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente
- Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possano influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo

Si rimanda alla sezione strategica del DUP la cui presentazione ne è stata presa atto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 14 Novembre 2023

[DUP](#)

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 24/06/2022.

[Organigramma](#)

1.2.2 La mappatura dei processi:

Limitatamente all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, in allegato la MAPPATURA DEI PROCESSI **(All. 1)**

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, **la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti**. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, la cui presentazione ne è stata presa atto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 14 Novembre 2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

DUP

2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Il Comune di Monte Porzio Catone comunque adotta nel presente PIAO le schede e gli obiettivi gestionali di performance da assegnare alle singole Aree agli atti d'ufficio. **(All. 2)**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
--

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 e si conferma l'avvenuta programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 27/01/2023 avente ad oggetto "Piano della prevenzione e della corruzione e trasparenza, conferma 2023-2025". Si rappresenta che è in corso l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

PTPCT

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	
------------------------------------	--

Nella sezione deve indicarsi il modello organizzativo adottato rispetto all'organigramma, ai livelli di responsabilità organizzativa, alla gradazione delle posizioni dirigenziali, al numero di dipendenti in servizio nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

L'organigramma dell'Ente si articola in 6 unità organizzative di macrostruttura denominate Aree funzionali che costituiscono ambiti organizzativi di elevato livello destinate a funzioni gestionali di coordinamento ed integrazione al fine dell'attuazione delle scelte strategiche dell'Amministrazione.

L'articolazione è consultabile e sul sito istituzionale del Comune: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici.

Tali Aree in un Ente privo di dirigenti vedono al vertice i Titolari di Posizione organizzativa (ora incaricati E.Q., ossia di Elevata Qualificazione) per l'attribuzione di funzioni di riferimento organizzativo. che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, con l'articolazione al momento definita nella regolamentazione degli Uffici e dei Servizi. Con questi incarichi è affidata la attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, la supervisione e gestione dei processi operativi, la realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello quali gli Uffici ed i servizi del Comune.

La figura apicale della struttura è costituita dal Segretario Comunale che esercita le funzioni previste dal T.U.E.L e dalla regolamentazione interna appresso riportate: collaborazione e consulenza agli organi, anche al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico, sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della loro attività, partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e cura della relativa verbalizzazione, rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte e autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, direzione degli Uffici di staff di sua competenza e ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere: si allega il piano delle azioni positive adottato con deliberazione G.C. n.134 del 21.12.2023 avente ad oggetto "approvazione piano triennale di azioni positive triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 48 del d.lgs 198/2006

[P.A.P.](#)

3.2 Organizzazione del lavoro agile
--

Il Comune di Monte Porzio Catone ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n.43 del 27/04/2023 che si intende integralmente approvato ed integrato ed

allegato. [DISCIPLINARE](#) Entrare nella sezione Atti Amministrativi Generali

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 36 unità di personale <i>di cui:</i> n. 34 a tempo indeterminato n. 2 a tempo determinato n. 34 a tempo pieno n. 2 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE Funzionari ed EQ (ex Cat D): n. 7 unità; Istruttori (ex Cat C): n. 25 unità Operatore Esperto (ex Cat. B. 3): n. 3 unità; Operatore Esperto (ex Cat. B. 1): n. 1 unità.
3.3.2 Programma zione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: Visto l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e ss.mm.ii. che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria; Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 2020 recante Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, che a decorrere dal 20 aprile 2020 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali dei comuni, come meglio spiegato dalla Circolare Interministeriale 8/6/2020, innovando un modello basato sulla spesa per il turn over che ormai era in uso da molti anni., suddividendo tutti i comuni in tre grandi aggregati:

A. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti inferiore alla soglia di massima spesa del personale individuata dalla tabella 1 dell'art.4 del DM;

B. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti superiore alla soglia di rientro della maggior spesa del personale individuata dalla tabella 3 dell'art.6 del DM;

C. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti compreso tra i valori del gruppo a) e i valori del gruppo b);

Visto l'articolo 6 del DPCM che specifica: "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296";

Visto l'articolo 57, comma 3 septies, della legge di conversione del d.l. n. 104/2020, in base al quale le assunzioni finanziate da altri soggetti ed effettuate a partire dal giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione, quindi dal 14 ottobre 2020, siano "neutralizzate" ai fini della determinazione delle capacità assunzionali di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019. A tal fine la spesa deve essere esclusa da quella per il personale e le entrate devono essere escluse da quelle correnti che servono a determinare tale rapporto;

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Preso atto che ai sensi del DPCM, il Comune si colloca nella fascia demografica 5.000 – 9.999 e, pertanto, la percentuale da applicare al calcolo del "valore soglia" è pari al 26,90%, pari ad una spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica di **€ 1.857.447,81**;

Rilevato pertanto che, secondo la riclassificazione della spesa dettata dal Decreto e dalla Circolare Interministeriale, la Spesa del Personale (Macroaggregato 1), al netto di IRAP, risultante dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato (2022) è pari a **€ 1.210.962,85**, mentre la spesa 2018 è pari ad **€ 1.427.127,06**;

Preso atto quindi che in base alla normativa sopra richiamata l'incidenza spesa del personale/entrate correnti è determinata secondo quanto riportato nella tabella, come di seguito riportata:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Totale entrate correnti	€ 6.679.200,16	€ 6.996.144,74	€ 8.112.062,13	€ 7.262.469,01
FCDE ultima annualità			€ 357.458,57	
Entrate correnti nette				€ 6.905.010,44
Spesa del personale				

	Spesa del personale 2022 al netto di irap (ultimo rendiconto approvato)		€ 1.210.962,85
	Incidenza spesa del personale/entrate correnti		
	Incidenza spesa del personale/entrate correnti		17,54%
	Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
	Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%
	Esito del test di verifica		
	SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE		SI
	SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE		NO
	Spesa massima del personale teorica		
Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica		€ 1.857.447,81	
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa ultimo rendiconto		€ 646.484,96	
Verificato, pertanto, che la Spesa del Personale come risultante dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato (anno 2022) è inferiore al “valore soglia” con un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti pari 17,54%;			
Considerato che la Spesa del Personale 2023 come risultante dai dati provvisori del Preconsuntivo è pari ad € 1.769.861,79			
Preso atto che ai sensi dell’art. 6, comma 3 del DM in argomento, come interpretato dalla Circolare Interministeriale, per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, secondo le modalità chiarite dal parere MEF- RGS - Prot. 12454 del 15/01/2021, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, che per il Comune ammonta ad € 1.857.447,81;			
Evidenziato che il richiamato DM 17 marzo 2020 prevede inoltre, per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, una disciplina transitoria in base alla quale, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, essi possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato,			

la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore ad ulteriori valori percentuali indicati nella Tabella 2 del medesimo DM.

Attestato che il limite di incremento di Spesa del Personale per le assunzioni a tempo indeterminato e l'incremento annuali massimo rispetto alla spesa del personale 2018 per il triennio 2024-2026 è così definito:

Calcolo incrementi della spesa 2020 – 2025					
Spesa del personale 2018				€	1.427.127,06
Fascia demografica dell'ente					
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti				Valore soglia	Soglia di rientro
				26,90%	30,90%
Calcolo incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2018					
Periodi	Anno	% incremento	Incremento totale	Resti assunzionali 2015 - 2019	Limite massimo spesa di personale
Periodo transitorio	2020	17,0%	€ 242.611,60	€ -	€ 1.669.738,66
	2021	21,0%	€ 299.696,68	€ -	€ 1.726.823,74
	2022	24,0%	€ 342.510,49	€ -	€ 1.769.637,55
	2023	25,0%	€ 356.781,77	€ -	€ 1.783.908,83
	2024	26,0%	€ 371.053,04	€ -	€ 1.798.180,10

Evidenziato, tuttavia, che il limite di spesa teorica è di € 1.857.447,81, e che pertanto l'incremento di spesa di personale nel triennio 2024 -2026 non potrà in ogni caso superare tale valore soglia;

Evidenziato altresì che, come sopra richiamato, indipendentemente dalla fascia di appartenenza, ciò che deve guidare le procedure di assunzione di personale, al fine di assicurare un turn over compatibile con l'adempimento della missione istituzionale, è la sostenibilità, in prospettiva futura, degli oneri conseguenti e pertanto è necessario ponderare attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica (Corte conti Veneto 15/2021).

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.

Evidenziato altresì che il requisito «del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio», imposto dal legislatore non può essere soddisfatto solamente con l'asseverazione da parte dell'organo di revisione, che certamente ne costituisce elemento indefettibile, ma deve rappresentare il cardine attorno al quale ruota la gestione della spesa di personale sia in sede di programmazione e che di attuazione

del piano assunzionale . Si ritiene che il momento rilevante per asseverare il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio da parte dell'organo di revisione non possa che coincidere con quello in cui andrà ad esprimere parere al Piano triennale dei fabbisogni di personale inserito nel Dup e in coerenza con le previsioni di bilancio. Infatti la sostenibilità finanziaria delle assunzioni programmate è sì condizionata dalla spesa di personale, ma lo è anche da tutte le altre programmazioni contenute nel DUP e conseguentemente previste nel bilancio. (Corte Conti Sez reg Toscana n. 82/2023) .

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 - 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal*

d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **€ 1.774.157,72**, così come certificato dal R verbale n. 92, prot. n. 16217 del 20.10.2014

spesa di personale prevista, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro _____

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

		Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 124.730,49	
		Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 93.296,33 (di cui 31.855,86	
		€ in deroga)	
	a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo. a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Atteso che: – ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; si attesta che il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. b) stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2023: Funzionari ed EQ (ex Cat D) ANNO 2024: Funzionari ed EQ (ex Cat D) ANNO 2025: 1. Cessazioni 2023: N. 1 Funzionari EQ 2. Cessazioni previste nel 2024/2026 N. 1 Funzionario EQ c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni per lo svolgimento delle attività istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi di performance: Le attuali funzioni svolte dal comune con le risorse umane quantitativamente e qualitativamente a disposizione non rappresentano la totalità delle funzioni e processi da presidiare, anche alla luce degli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica del DUP e nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del Piano integrato di attività e organizzazione.		

	In particolare, si sono riscontrate ulteriori carenze di professionalità e di strutture organizzative in alcuni servizi e processi nevralgici che determinano la necessità di implementare alcune assunzioni previste nel 2023 Inoltre, occorre tenere conto di alcune variabili, rinvenibili nella storia degli ultimi anni delle pubbliche amministrazioni locali: - le gestioni dei servizi pubblici locali in ambiti ottimali - cambi negli assetti di governo locale - norme statali e regionali che impongono determinati assetti organizzativi agli enti locali, o l'acquisizione di professionalità specifiche anche necessarie per l'attuazione del PNRR (sportelli unici, rup, responsabili di procedimenti in materia paesaggistica, attuazione del codice dell'amministrazione digitale, project manager etc... Per il soddisfacimento di tali fabbisogni e alla luce delle cessazioni previste nel triennio, l'Amministrazione intende attuare il seguente piano anche alla luce dei pensionamenti previsti. d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 44 del 28.12.2023;																																																		
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <table><tr><th colspan="10">Nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP</th></tr><tr><th>Area CCNL 16/11/22</th><th>categoria</th><th>tabellare</th><th>tredicesima</th><th>oneri</th><th>oneri</th><th>totale</th><th>assunzioni programmate</th><th>costo assunzioni</th><th>costo al lordo dell'IRAP</th></tr><tr><td>istruttore di vigilanza</td><td>C1</td><td>21.392,87</td><td>23.175,61 €</td><td>26,68 %</td><td>6.183,25 €</td><td>29.358,86 €</td><td>2,00</td><td>58.717,72 €</td><td>62.657,58 €</td></tr><tr><td>istruttore AMMINISTRATIVO</td><td>C1</td><td>21.392,87</td><td>23.175,61 €</td><td>26,68 %</td><td>6.183,25 €</td><td>29.358,86 €</td><td>1,00</td><td>29.358,86 €</td><td>31.328,79 €</td></tr><tr><td colspan="7">totali</td><td>3,00</td><td>88.076,59 €</td><td>93.986,37 €</td></tr></table> b) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:	Nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP										Area CCNL 16/11/22	categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	assunzioni programmate	costo assunzioni	costo al lordo dell'IRAP	istruttore di vigilanza	C1	21.392,87	23.175,61 €	26,68 %	6.183,25 €	29.358,86 €	2,00	58.717,72 €	62.657,58 €	istruttore AMMINISTRATIVO	C1	21.392,87	23.175,61 €	26,68 %	6.183,25 €	29.358,86 €	1,00	29.358,86 €	31.328,79 €	totali							3,00	88.076,59 €	93.986,37 €
Nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP																																																			
Area CCNL 16/11/22	categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	assunzioni programmate	costo assunzioni	costo al lordo dell'IRAP																																										
istruttore di vigilanza	C1	21.392,87	23.175,61 €	26,68 %	6.183,25 €	29.358,86 €	2,00	58.717,72 €	62.657,58 €																																										
istruttore AMMINISTRATIVO	C1	21.392,87	23.175,61 €	26,68 %	6.183,25 €	29.358,86 €	1,00	29.358,86 €	31.328,79 €																																										
totali							3,00	88.076,59 €	93.986,37 €																																										

	Area CCNL 16/11/22/Profilo	cat (vecchio CCNL)	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	assunzioni programma
	funzionario art 110	D1	23.212,35	25.146,71 €	26,68%	6.709,14 €	31.855,86 €	1,00
- NON sono previste progressioni verticali di carriera ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 - NON sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale								
-								

3.3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale Formazione del personale

La formazione è ispirata ai principi di valorizzazione del personale, uguaglianza ed imparzialità, continuità dell'attività formativa, nel rispetto di principi di efficienza ed efficacia dell'azione.

I soggetti promotori e coordinatori coinvolti nell'attività formativa sono in primis il Segretario Comunale, anche in virtù delle sue funzioni di coordinatore dell'attività dei Dirigenti/Responsabili di Settore oltre che di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza Amministrativa (ai fini dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione) e nell'esercizio della sua funzione di coordinatore dell'attività dirigenziale e di verifica del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti. I Responsabili di Area sono coinvolti nella rilevazione delle esigenze formative, nella individuazione dei dipendenti da partecipare al processo, nella gestione equilibrata e funzionale dei costi formativi e nella definizione della formazione specifica

I destinatari della formazione sono i dipendenti dell'Ente.

Per i soggetti formatori (oltre quelli interni sopra indicati che danno la disponibilità della propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi) l'Ente si avvarrà soprattutto di soggetti o enti di formazione esperti in materia, con esperienze comprovate nella loro valenza e professionalità alla quale l'Ente aderisce (ASMEL, LOGOS P.A., IFEL, ANUSCA, PUBLIKA, Gazzetta Amministrativa, C.U.C., Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini).

Gli obiettivi generali sono finalizzati alla diffusione sia della cultura formativa che della formazione interna, privilegiando metodologie didattiche on line o l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro attraverso esperienze di *training on the job* con condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili. Gli obiettivi specifici mirano a soddisfare destinatari o ambiti specifici, come innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, come le nuove assunzioni o le nuove assegnazioni settoriali, come gli obblighi di legge o la necessità di aggiornamento professionale, o la necessità di acquisizione di conoscenze e competenze nuove le innovazioni di carattere normativo o tecnologico.

La pianificazione del personale è finalizzata alla necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili, tenendo conto della complessità organizzativa dell'Ente e delle diverse specializzazioni e gradi di competenza, orientata a criteri di pubblicità del materiale didattico, della massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione ed all'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati all'Ente.

Aree formative:

Area amministrativa giuridica -organizzativa e personale: è necessario un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise per fronteggiare la continua evoluzione legislativa e la varietà dei criteri interpretativi Area organizzazione e personale, che tenga delle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane, o in ambito informatico alla

formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali o di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

Area economico-finanziaria: e' necessario anche qui un adeguato presidio formativo tendente ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, la ricezione ricevere contributi partecipando a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnica: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Sicurezza sui luoghi di lavoro: relativamente agli obblighi alla formazione ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008, e del benessere organizzativo: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) sarà ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: come da specifica programmazione.

La programmazione formativa, definita dai Responsabili di Settore richiede una certa flessibilità in fase attuativa, rispetto alle modalità di effettuazione dei corsi , all'ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi; a sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili); all' entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni; alla modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

4.MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.