



# COMUNE DI LEPORANO

PROVINCIA DI TARANTO

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*

**Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 19.04.2024**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PIAO DELLE AZIONI POSITIVE PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>6</b>
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	6
SEZIONE 2.2 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	6
SEZIONE 2.3 PERFORMANCE	
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>9</b>
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	9
3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	9
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	10
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	11
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	11
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	12
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	13
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2023	
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b>	<b>19</b>

## PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Leporano inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

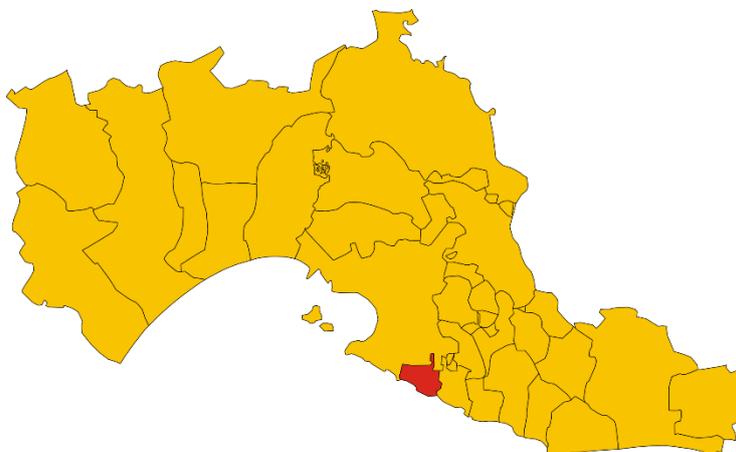
Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

## **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione</b>	Comune di Leporano
<b>Indirizzo</b>	Via Motolese 2
<b>Sindaco</b>	Dott. Vincenzo Damiano
<b>Sito internet istituzionale</b>	www.comuneleporano.it
<b>Telefono</b>	099/5316411
<b>Email istituzionale</b>	protocollo@comuneleporano.it
<b>Pec</b>	protocollo.comuneleporano@postecert.it
<b>Codice fiscale/P.IVA</b>	80011070739
<b>Codice Istat</b>	073010
<b>Codice Ipa</b>	UFLRX4
<b>Personale al 31.12.2023</b>	23 + 4 LSU
<b>Comparto di appartenenza</b>	Enti locali
<b>Abitanti al 31.12.2023</b>	8.247

Dati relativi alla geolocalizzazione ed al territorio dell'Ente

<https://geohack.toolforge.org/geohack.php?language=it&pagename=Leporano&params=40.38218 N 17.33426 E type:adm3rd scale:1000000&title=Leporano>



## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO**

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 22/01/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

### **SEZIONE 2.2 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Le amministrazioni sono tenute a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel PIAO, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato DPCM n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Leporano intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo".

L'ente, con l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari. La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Segretario Comunale. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti, insieme al Segretario, i Responsabili dei Servizi.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, pertanto, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti principi:

1. pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
2. azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
3. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
4. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
5. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
6. rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità;
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);

5. Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, e per le attività che possono essere svolte da remoto, in particolare in presenza di figli di età minore dei tre anni, senza che ciò comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale.

Il Comune di Leporano si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti; determinate ad esempio da:

1. pressioni o molestie sessuali
2. casi di mobbing
3. atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Il Comune di Leporano si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Il Comune di Leporano si impegna:

- a) a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- b) a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;
- c) nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- d) ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Il Comune di Leporano promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere; adotta modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

E' garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni

dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario generale.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente.

Il Comune di Leporano favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari di lavoro, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Il Comune di Leporano si impegna a facilitare l'utilizzo del lavoro agile e dello smart working, secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno riportate nell'apposita sezione di questo Piano ed a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Il presente Piano ha durata triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato. Viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e dello stesso verrà data informazione alle OO.SS.(RSU).

## SEZIONE 2.3 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, 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 predetto decreto legislativo.

La performance è definita come 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.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

**Obiettivi di Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

## SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con [comunicato del Presidente del 15.1.2024](#)), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta dopo il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT è stato conseguentemente adottato entro il termine suddetto con deliberazione della Giunta Comunale N. 14 del 31/01/2024, cui si rinvia, che si allega al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**).

## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.

## **ORGANIGRAMMA**

### **SEGRETARIO GENERALE**

#### **SETTORI**

##### **Amministrativo I, Segreteria ed Affari Generali:**

- Cultura, Turismo e Spettacolo;
- Sport e Associazionismo;
- Gestione Giuridica del Personale;
- Anagrafe e Stato Civile;
- Leva – Statistica;
- Elettorale;
- Protocollo Gestione Sito Web;
- Acquisizione beni e servizi del Settore;
- Organi collegiali ed istituzionali;
- Contenzioso;
- Albo pretorio.

##### **Amministrativo II:**

- Politiche Sociali e Servizi alla Persona;
- Pubblica Istruzione;
- Acquisizione beni e servizi del settore;
- URP.

##### **Tecnico I:**

- Programmazione, progettazione e direzione lavori opere pubbliche;
- Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale;
- Igiene e sanità;
- Servizi cimiteriali;
- Usi civici;
- Inventario dei beni dell'ente;
- Acquisizione beni e servizi del settore;
- Ambiente ed ecologia.
- Catasto incendi.

##### **Tecnico II:**

- Urbanistica ed edilizia privata;
- Procedimenti di attuazione di pianificazioni urbanistiche (acquisizione e cessioni di aree);
- Condoni edilizi;
- S.U.A.P.;
- Acquisizione beni e servizi del settore;
- Demanio marittimo;

•	Adempimenti D. Lgs. 81/2008.
<b>Economico – Finanziario:</b>	
•	Programmazione;
•	Bilanci;
•	Rendiconto;
•	Contabilità
•	Conto economico;
•	Trattamento economico e pensionistico del personale;
•	Entrate tributarie;
•	IUC;
•	Tributi minori;
•	Acquisizione beni e servizi del settore.
<b>Polizia Locale:</b>	
•	Polizia urbana e giudiziaria;
•	Polizia amministrativa/edilizia;
•	Servizio di rappresentanza;
•	Protezione civile;
•	Notifica atti;
•	Randagismo;
•	Acquisizione beni e servizi del settore.

Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
AMMINISTRATIVO I	Cultura, Turismo e Spettacolo; Sport e Associazionismo; Gestione Giuridica del Personale; Anagrafe e Stato Civile; Leva – Statistica; Elettorale; Protocollo Gestione Sito Web; Acquisizione beni e servizi del Settore; Organi collegiali ed istituzionali; Contenzioso; Albo pretorio.	AVV. PIERA PAOLA DE FLORIO
ECONOMICO FINANZIARIO	Programmazione; Bilanci; Rendiconto; Contabilità Conto economico; Trattamento economico e pensionistico del personale; Entrate tributarie; IUC; Tributi minori; Acquisizione beni e servizi del settore.	RAG. EMIDIO GARGANO
TECNICO I	Programmazione, progettazione e direzione lavori opere pubbliche; Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale; Igiene e sanità; Servizi cimiteriali; Usi civici;	ING. ROBERTO ARIANI

	Demanio marittimo; Inventario dei beni dell'ente; Acquisizione beni e servizi del settore; Ambiente ed ecologia	
POLIZIA LOCALE	Polizia urbana e giudiziaria; Polizia amministrativa/edilizia; Servizio di rappresentanza; Protezione civile; Randagismo; Notifica atti; Acquisizione beni e servizi del settore	DOTT.SSA MARIA RUTIGLIANO
TECNICO II	Urbanistica ed edilizia privata; Procedimenti di attuazione di pianificazioni urbanistiche (acquisizione e cessioni di aree); Condoni edilizi; S.U.A.P.; Demanio marittimo; Acquisizione beni e servizi del settore;	AVV. PIERA PAOLA DE FLORIO
AMMINISTRATIVO II	Politiche Sociali e Servizi alla Persona; Pubblica Istruzione; Acquisizione beni e servizi del settore; URP.	DOTT.SSA MARIA ROSARIA LEZZA

### 3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito [Piano delle Azioni Positive](#), Sezione 2.2 del presente documento.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi	25			

erogati				
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	nessuno			
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	25	25	25	25
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	nessuno	12	16	18
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	si		
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	6/3107	Adozione firma digitale		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	5	11	11	11
Dipendenti con firma digitale	7	10	10	10

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>Indicatore</b>	<b>Valore di partenza</b>	<b>Target I^ anno</b>	<b>Target II^ Anno</b>	<b>Target III^ Anno</b>
Incidenza spese rigide (debito)	17,40%	17,24%	15,97%	15,97%

e personale) su entrate correnti				
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	1/8	1/8	0/8	0/8
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-2,60 gg	-2,70 gg	-2,80 gg	-2,90 gg
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	//	//	//	//

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

INDICATORE	Valore di Partenza	Target 1° Anno	Target 2° Anno	Target 3 Anno
Totale corsi di formazione	12	20	25	30
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	10/27	15/27	20/27	25/27

## SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali ed un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza

e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente intende in questa sede dotarsi di una [disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile \(smart working\)](#), allegata al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale. (ALLEGATO 3 REGOLAMENTO)

## SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31 dicembre 2023:**

TOTALE: n. 23 unità di personale in servizio a tempo indeterminato di cui:

N. 22 a tempo pieno e indeterminato

N. 1 a tempo p/t 83,33% e indeterminato

N. 4 a tempo p/t 50% fuori dotazione organica

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO**

n. 06 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat D) così articolati:

- n. 02 con profilo Funzionario amministrativo
- n. 01 con profilo Funzionario contabile
- n. 02 con profilo Funzionario tecnico

- n. 01 con profilo Funzionario di Vigilanza

n. 15 Area Istruttori (ex cat C) così articolati:

- n. 02 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 03 con profilo di Istruttore contabile
- n. 05 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 05 con profilo di Istruttore di vigilanza

n. 01 Area Operatori Esperti (ex cat B) così articolati:

- n. 01 con profilo di Operatore esperto area demografica

n. 1 Area Operatori (ex cat A) così articolati:

- n. 01 necroforo (area tecnica)

n. 04 Area Operatori (ex cat A) fuori dotazione organica così articolati:

- n.4 manutentori area tecnica tempo parziale (50%)

### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito nella l. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento agli ultimi tre rendiconti di gestione approvati e riferiti agli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) per la spesa di personale, il Comune di Leporano evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti pari al 13,71%;

Considerato che, con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%, il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex articolo 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di €. **221.708,28**;

con un conseguente limite di spesa di personale per l'anno 2024 di €. **1.074.432,42**;

Tenuto conto che il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'articolo 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.

Dato atto che:

- Nell'ente, le attività di verifica della capacità assunzionale sulla base del DPCM del 17 marzo 2020, hanno portato a determinare il seguente fabbisogno del personale per il triennio in esame, come di seguito:

	ANNO		
<b>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</b>	<b>2024</b>		
	<b>ANNO</b>	<b>VALORE</b>	<b>FASCIA</b>
Popolazione al 31 dicembre	2022	8.237	e
	<b>ANNI</b>	<b>VALORE</b>	
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2018	852.724,14 €	
	2020	7.804.246,71 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	7.405.098,63 €	
	2022	6.842.516,27 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		7.350.620,54 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	1.129.633,14 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		6.220.987,40 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		13,71%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		30,90%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	820.721,47 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	221.708,28 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	221.708,28 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	1.074.432,42 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)		
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	221.708,28 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	221.708,28 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	1.074.432,42 €	

- Effettuata la verifica in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato operate negli anni precedenti sommati a quelli inseriti nel presene piano per il 2024, il differenziale utile risulterebbe rispettato come da prospetto seguente:

ANDAMENTO SPESA DEL PERSONALE				
Descrizione	Macro	PREVISIONE		
		Anno 2024	Anno 2025	2026
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato-Macro 101	1.01	861.124,40	<b>789.017,17</b>	<b>789.017,17</b>
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		0,00		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile-Interinale	103	0,00		
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		0,00		
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	(1.01)-(9.01)	27.036,00	<b>27.036,00</b>	27.036,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL		0,00		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 2 TUEL		0,00		
Spese per personale con contratto di formazione lavoro		0,00		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.02	252.641,20	<b>225.576,00</b>	225.576,00
Quota parte delle spese per il personale delle Unioni e gestioni associate		0,00		
Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	1.02	0,00		
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	1.01	13.360,00	<b>13.360,00</b>	13.360,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		0,00		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	1.01	3.200,00	<b>3.200,00</b>	3.200,00
Altre spese (specificare): Spese personale per conto di terzi	1.01	0,00		
Unione dei Comuni Terre del Mare e del Sole		5.751,28	<b>5.751,28</b>	5.751,28
trattamenti di quiescenza arretrati		0,00		
incentivi progettazione	1.01	40.222,00	<b>9.070,00</b>	9.070,00
incentivi ufficio tributi	1,01	8.000,00	<b>8.000,00</b>	8.000,00
spese personale per consultazioni elettorali effettuate per conto di altri enti	1.01	0,00		
spese personale per consultazioni elettorali effettuate dal comune	1.01	0,00		
Fondo applicazione CCNL 2022-2024	10.1	22.850,00	<b>22.850,00</b>	22.850,00
ACCANTONAMENTO PER PERSONALE IN COMANDO	10.1	29.001,21	<b>0,00</b>	
Servizio Civico		0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>1.263.186,09</b>	<b>1.103.860,45</b>	<b>1.103.860,45</b>
SPESA PERSONALE D.M. 17/03/2020		<b>1.263.186,09</b>	<b>1.103.860,45</b>	<b>1.103.860,45</b>
SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI INTEGRALMENTE FINANZIATE DA NORMATIVE SPECIALI A DETRARRE		75.551,23	37.185,00	37.185,00
TRASFERIMENTI COMANDO		79.591,21		
INCENTIVI TECNICI Art. 113 DLgs 50/2016		38.566,00	0,00	0,00
Rogito		7.000,00	7.000,00	7.000,00
Indennità ordine pubblico				
Spese Consultazioni Elettorali		8.355,00	0,00	0,00
Retribuzioni personale a T.D. Finanziati dal CDS		9.660,00	9.660,00	9.660,00
<b>TOTALE SPESE PERSONALE</b>		<b>1.044.462,65</b>	<b>1.050.015,45</b>	<b>1.050.015,45</b>
Limite spesa anno		<b>1.074.432,42</b>	<b>1.074.432,42</b>	<b>1.074.432,42</b>
Differenza		29.969,77	24.416,97	24.416,97

- Nel mentre operando la verifica del limite di spesa 2011/2013 di cui agli artt. 557 e seguenti, della legge n. 296/2006, sulla base delle unità in servizio e quelle contemplate nel presene piano a regime vigente, il suddetto margine risulta così quantificato:

		<b>ANDAMENTO SPESA DEL PERSONALE</b>		
		PREVISIONE		
<b>Descrizione</b>	<b>Macro</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>	<b>Anno 2026</b>
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato -Macro 101	1.01	829.395,64	773.057,41	773.057,41
Diritto di rogito	1.01	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Diritto di rogito	1.02			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.01,02	252.641,20	225.576,00	225.576,00
Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	1.01	1.932,00	1.932,00	1.932,00
IRAP	1.02	80.144,14	71.367,32	71.367,32
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	1.01	13.917,76	13.917,76	13.917,76
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	1.09	27.036,00	27.036,00	27.036,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	1.01	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Altre spese (specificare): Spese personale per conto di terzi	1.01			
Unione dei Comuni Terre del Mare e del Sole		5.751,28	5.751,28	5.751,28
trattamenti di quiescenza arretrati				
INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE(Art. 113 DLgs. 50/2016) (U1490_50)	1.01	38.566,00	0,00	
INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE(Art. 113 DLgs. 50/2016) (U1490_50)	1.02			
INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE(Art. 113 DLgs. 50/2016)		11.229,00	11.229,00	11.229,00
incentivi ufficio tributi	1.01	10.311,00	10.311,00	10.311,00
spese personale per consultazioni elettorali effettuate per conto di altri enti	1.01	8.355,00	0,00	
<b>TOTALE</b>		<b>1.291.479,02</b>	<b>1.152.377,77</b>	<b>1.152.377,77</b>
<b>COMPONENTI SPESA PERSONALE ESCLUSE</b>				
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		87.435,16	51.454,00	51.454,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno		8.355,00	0,00	
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		40.582,08	40.582,08	40.582,08
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		10.900,56	39.933,68	39.933,68
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici		79.591,21	0,00	0,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada		9.660,00	9.660,00	9.660,00
Incentivi per la progettazione		38.566,00	0,00	
Incentivi recupero ICI-Imu		0,00	0,00	0,00
Diritto di rogito		7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>282.090,01</b>	<b>148.629,76</b>	<b>148.629,76</b>
TOTALE SPESA PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE		<b>1.009.389,01</b>	<b>1.003.748,01</b>	<b>1.003.748,01</b>
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013		<b>1.093.056,43</b>	<b>1.093.056,43</b>	<b>1.093.056,43</b>
MARGINE DI RISPETTO LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE		<b>-83.667,42</b>	<b>-89.308,42</b>	<b>-89.308,42</b>

- 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, in quanto non sono previste ulteriori assunzioni nel 2024-2025 oltre alle eventuali sostituzioni del personale cessato;
- 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.

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla 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 l. 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 marzo 2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo);

Richiamato l'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 che disciplina il ricorso da parte delle P.A. alle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale prevedendo, in particolare, al 2° comma che “per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti”;

Considerato che l'ambito applicativo dell'art. 36 suddetto riguarda le seguenti forme di lavoro flessibile:

- assunzioni a tempo determinato (D.Lgs. 06/09/2001 nr. 368);
- le convenzioni;
- i contratti di lavoro autonomo nella forma di collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001);
- contratti di formazione e lavoro (art. 6 del D.L. 299/1994 conv., in L. 451/1994);
- tirocini formativi e di orientamento a tempo determinato (art. 18 della L. 24/06/1997 nr. 196);
- contratti di somministrazione lavoro di cui agli artt. 20 e seg.ti del D.L.gs 10.9.2003 n.276;
- prestazioni di lavoro accessorio (art. 70 c. 1 lett. D) d.Lgs 276/2003);

Ricordato che l’art. 9 del D.L. 78/2010 conv. in L. 122/2010, in merito, dispone che: “A decorrere dall'anno 2011, .... Gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ... possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con

contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, lett. d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, nr. 276, e successive modifiche ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009”;

Tenuto conto che le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro

flessibile anno 2009: euro 169.039,09

Spesa per lavoro flessibile

da impegnare per l'anno

2024: euro 56.714,23

#### **ANNO 2024**

- Comando in uscita di n. 1 Istruttore di vigilanza a tempo pieno e indeterminato e successivo comando in entrata di pari risorsa e pari durata;
- Progressione verticale di n. 1 operatore esperto a tempo pieno ed indeterminato da inquadrare nell'area degli istruttori;
- Trasformazione da tempo parziale (83,33%) a tempo pieno di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo, area dei funzionari con E.Q.

Al fine di sopperire ad esigenze temporanee ed eccezionali, appare necessario attivare forme di lavoro flessibile nei termini di seguito descritti:

- 1) numero 2 unità lavorative appartenente Area degli istruttori - profilo professionale di “Istruttore tecnico” presso il Servizio Tecnico – Urbanistica ed Edilizia privata per rispettive n. 18 ore settimanali da impegnare sino al 31/12/2024 eventualmente rinnovabili di un

ulteriore anno ed intercorrenti dalla data della stipula del contratto; attuabili mediante scorrimento graduatorie presso altri enti.

- 2) numero 2 unità lavorative appartenente Area degli istruttori - profilo professionale di "Istruttore di vigilanza" presso il Servizio Polizia Locale per rispettive n. 18 ore settimanali da impegnare per 3 mesi e mezzo (presumibilmente dal mese di giugno fino a metà settembre), attuabili mediante scorrimento graduatorie presso altri enti e finanziabili con quote di proventi per violazione al Codice della strada.

Si evidenzia che al fine di ottemperare alle assunzioni di cui al punto 1 è necessario variare il bilancio di previsione 2024-2026 procedendo ad iscrivere in bilancio le entrate ed uscite finanziarie di pari importo, ovvero nella parte spesa, le risorse di riferimento per finanziare l'assunzione delle 2 risorse di cui sopra che trovano copertura, in entrata, dal costo del comando, già in corso da gennaio 2024, di n. 1 Istruttore Direttivo tecnico, area dei funzionari con E.Q., a carico della pubblica amministrazione utilizzatrice.

Mentre per il punto 2) le assunzioni indicate saranno finanziate con i proventi per le violazioni al Codice della strada, di cui all'accertamento effettuato dal Responsabile di servizio.

#### **ANNO 2025**

Non sono previste nuove assunzioni.

#### **ANNO 2026**

Non sono previste nuove assunzioni.

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

Atteso che:

ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla 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'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di

personale;

si attesta che il Comune di Leporano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Tenuto conto della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente e degli obiettivi di performance organizzativa, dell'efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti ai cittadini;

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Visto che il calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate, come definito dal citato D.M. 17 marzo 2020 e come descritto in dettaglio nella Circolare Ministeriale bollinata in data 8 giugno 2020, ha dato come esito la percentuale del 13,71%;

Verificato inoltre il rispetto, nell'ambito della sezione relativa, dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Tenuto conto che il Piano Integrato di attività e Organizzazione, ai sensi del citato art. 6 del DL 80/2021, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo, tra le altre cose, "gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale...";

Richiamato altresì il DPR 81 del 30.6.2022, che, in attuazione di quanto disposto dal citato DL 80/2021, ha tra l'altro previsto:

all'art. 1, comma 3, che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del "Piano Tipo";

all'art. 1, comma 4, la soppressione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL;

all'art. 2, comma 1, che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO;

Appurato che con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 e adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, sono stati definiti il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50

dipendenti;

Tenuto conto che il richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 ha tra l'altro previsto:

all'art. 2, comma 2, l'esclusione del PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), DL 80/2021;

all'art. 7, comma 1, l'obbligo di adozione annuale del PIAO, entro il 31 gennaio e con aggiornamento a scorrimento;

all'art. 8, comma 1, l'esigenza che il PIAO risulti coerente con i documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio, che ne sono il presupposto);

all'art. 8, comma 3, in fase di prima applicazione, il differimento del termine di adozione del PIAO (120 gg dal termine di adozione del bilancio di previsione);

all'art. 11, l'attribuzione della competenza all'adozione del PIAO alla Giunta Comunale;

all'art. 13, comma 1, l'obbligo di inserire il PIAO in apposito portale (<https://piao.dfp.gov.it>);

Richiamato altresì il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il parere favorevole espresso dall'organo di revisione, reso con verbale n. 11 del 18.04.2024, pervenuto al protocollo dell'Ente al n. 4354 del 18.04.2024, ALLEGATO 4;

### **TANTO PREMesso, SI DÀ ATTO CHE**

1- a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

2- la pianificazione del Fabbisogno è quella di cui alla sezione 3.3;

3- la programmazione del fabbisogno di personale confluisce nel DUP e nelle relative previsioni nel bilancio, trovando copertura complessivamente nelle previsioni di bilancio 2024/2026, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

4- del contenuto del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà fornita apposita informazione alle Organizzazioni sindacali;

5- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà pubblicato in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del

personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” di cui all’art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

6- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l’applicativo “PIANO DEI FABBISOGNI” presente in SICO, ai sensi dell’art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017.

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura non è previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.