



COMUNE DI RUTINO

PROVINCIA DI SALERNO

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 64
DEL 22/06/2024

OGGETTO: " PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 - APPROVAZIONE"

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **VENTIDUE** del mese di **GIUGNO** alle ore 12,41, nella sala delle adunanze del Comune Rutino, si è riunita in videoconferenza la Giunta Comunale, per trattare gli affari posti all'ordine del giorno, con la presenza dei signori:

(cognome e nome)	Carica	Presente:	Assente
ROTOLO GIUSEPPE	Sindaco	X	
MAUTONE ROSALIA	Vicesindaco	X	
CRISCI CARMINE	Assessore		X

Presenti n.2 Assenti n.1

Presiede l'adunanza il sig. Giuseppe Rotolo, nella qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale Dott. Francesco Minardi.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai fini della validità della deliberazione si attesta che :

- il Sindaco presente presso la sede comunale è collegato in videoconferenza con il Segretario Comunale e il Vicesindaco Rosalia Mautone;

-Tutti i presenti sono stati identificati con certezza dal Segretario Comunale;

-Lo svolgimento della riunione è stato regolare, pertanto, è stato possibile constatare e proclamare i risultati delle votazioni;

-Tutti i partecipanti hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione, ricevere, visionare, trasmettere documenti.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – APPROVAZIONE";

PRESO ATTO delle osservazioni espresse dal Sindacato UIL FP in data 17/05/2024 e fatte proprie con la presente deliberazione al fine di valorizzare il personale interno dell'Ente;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e il parere favorevole del Revisore dei Conti prot. n. 3505 del 22/06/2024;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli resi ai sensi di legge

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 -- APPROVAZIONE" quale parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 2. DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3. DI DARE MANDATO** al Responsabile del servizio affari generali, congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 4. DI DARE MANDATO** al Responsabile del servizio affari generali di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 5. DI DICHIARARE** la presente deliberazione, con votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

*Si precisa che l'allegato "Misure per aree di rischio" benché non allegato alla presente ne costituisce comunque parte integrante e sostanziale e verrà pubblicato su Amministrazione trasparente, Albo Pretorio e sul portale del Ministero dedicato.



COMUNE DI RUTINO

Provincia di Salerno

Via Paestum, n.6

Tel.0974/830020 Fax 0974/830137

Pec: protocollo.rutino@asmepec.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Approvazione

IL SINDACO

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 11 del 25 marzo 2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S) per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 12 del del 25 marzo 2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

CONSIDERATO che il Comune di Rutino, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la

tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e

rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Rutino, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

A tal fine

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Responsabile del servizio affari generali, congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di

secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- 3) di dare mandato al Responsabile del servizio affari generali di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione;

Rutino, 30/05/2024

Il Sindaco
f.to Giuseppe Rotolo

Parere di regolarità tecnica ai sensi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000:

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, si esprime parere favorevole.

Rutino, 30/05/2024

Il Segretario Generale
f.to Dott. Francesco Minardi

Parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000:

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, si esprime parere favorevole.

Rutino, 30/05/2024

Il Responsabile dei servizi AFFARI GENERALI
f.to Dott. Giuseppe La Porta

Parere di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000:

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, esprime parere favorevole.

Rutino, 30/05/2024

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
f.to Rag. Anna Rizzo

Comune di Rutino

**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	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
Analisi del contesto esterno	6
Analisi del contesto interno	6
Organigramma dell'Ente	7
La mappatura dei processi	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
Valore pubblico	8
Performance	8
Performance individuale	9
Performance organizzativa di Unità organizzativa	9
Performance Organizzativa di Ente	9
Rischi corruttivi e trasparenza	10
Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	10
Sistema di gestione del rischio	17
Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	19
Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	24
Programmazione della trasparenza	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	25
Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	26
Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	28
Organizzazione del lavoro agile	28
Piano triennale dei fabbisogni di personale	29
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	29
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	30
4. MONITORAGGIO	31

PREMESSA

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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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, ha introdotto nel nostro ordinamento 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 e viene aggiornato annualmente, 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.

Ai sensi 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 semplificato 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 25/03/2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 25/03/2024

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, 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		NOTE
Comuni	RUTINO	
Indirizzo	VIA PAESTUM N. 6	
Recapito telefonico	0974-832000	
Indirizzo internet	https://www.comune.rutino.sa.it/	
e-mail	protocollo.rutino@asmepec.it	
PEC	protocollo.rutino@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00547910653	
Sindaco/Rappresentante Legale	GIUSEPPE ROTOLO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	4	
Numero abitanti al 31.12.2023	770	

Analisi del contesto esterno

Si può rilevare che l'economia insediata è prevalentemente attinente al settore dell'agricoltura ed alle attività commerciali.

Non si riscontra nel Comune di Rutino una pericolosa presenza di criminalità, attese le ridotte dimensioni del medesimo, nonché un contesto socio economico, in parte ancora di stampo rurale, la scarsità di servizi a livello comprensoriale (assenza di ospedali, assenza di uffici giudiziari, di esercizi commerciali che si riducono a poche antiche tradizionali botteghe, qualche bar/pizzeria o punto vendita di piccole dimensioni); da ciò si deduce che non è rilevabile alcuna forma di pressione sull'azione amministrativa.

Analisi del contesto interno

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa si articola come di seguito:

- AREA 1 -- AMMINISTRATIVA
- AREA 2 -- AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - PERSONALE
- AREA 3 -- FINANZIARIA
- AREA 4 -- EDILIZIA PUBBLICA-LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE
- AREA 5 - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - PATRIMONIO
- AREA 6 - -VIGILANZA

L'organico professionale attualmente è formato da n. 4 dipendenti comunali a tempo indeterminato, da n. 2 dipendenti a tempo determinato. Si è reso inoltre necessario potenziare le aree 2, 4 e 6 mediante l'utilizzo di dipendenti di altro Ente ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge 311/2004 e ai sensi dell'art. 23 del vigente CCNL 2019-2021; Inoltre si precisa che il servizio di Segreteria comunale è svolto in forma convenzionata;

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA

AREA 1 -- AMMINISTRATIVA

Servizi demografici e statistici

- Anagrafe, Statistica
- Elettorale, Certificazioni e legalizzazioni
- Stato civile, Leva militare
- Toponomastica

Servizi Tributi

- Entrate tributarie (TARI);
- Extratributarie;
- Ruoli, infrazioni;

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area.
Servizio Economato.

AREA 2 -- AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO – PERSONALE

Servizio Affari Generali;

Servizio personale- Organizzazione e gestione delle risorse umane (gestione giuridica);

Assistenza Organi istituzionali;

Servizio Contenzioso;

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area.

AREA 3 – FINANZIARIA

Servizio Ragioneria

- Bilancio e contabilità;
- Acquisti/Provveditorato;
- Controllo di gestione e sugli equilibri finanziari;
- Partecipazioni societarie ed aziende speciali;

Gestione economica del personale (calcolo stipendi, eventuali straordinari, recuperi, rendiconto mensile dell'orario di servizio, eventuali missioni regolarmente autorizzate.);

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area;

Servizio Pubblicazione atti – Albo Pretorio;

Protocollo;

Servizi Tributi

- Entrate tributarie (IMU-TASI);
- Ruoli, infrazioni.

AREA 4 --EDILIZIA PUBBLICA-LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Servizio Lavori Pubblici:

- Progettazioni - Direzioni - Collaudo - Appalto di lavori pubblici – Espropri;
- Programmazione OOPP, Servizi e Forniture
- Lavori pubblici

Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Collaudi (C.C.V.L.P.S.)

Servizio Manutenzione:

- Manutenzione di strade, impianti, Infrastrutture comunali e reti di servizi;
- Igiene;

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area;

AREA 5 - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA – PATRIMONIO

Servizio patrimonio (beni mobili, immobili e demanio);

Servizio Commercio e Sportello unico per le imprese;

Servizio pianificazione urbanistica:

- Sportello unico attività produttive;

Servizi Scolastici;

Servizi informatici e transizione digitale

- Gestione portali telematici (ivi compresi quelli dei Lavori Pubblici);
- Caricamento dati inerenti ufficio tecnico (edilizia privata e pubblica);

Servizio urbanistica ed edilizia privata:

- urbanistica (ivi compreso pratiche sismabonus ed ecobonus)
- condono edilizio

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area.

AREA 6 - -VIGILANZA

Servizio Vigilanza:

- - polizia stradale
- - polizia locale
- - polizia commerciale ed amministrativa
- - polizia giudiziaria tutela del territorio
- -Adempimenti relativi alle denunce in materia di infortuni sul lavoro;
- -Adempimenti relativi alle comunicazioni di cessione dei fabbricati ai sensi della legge 18 maggio 1978,n.51;
- -Adempimenti in materia di occupazione suolo pubblico;
- -Adempimenti relativi alle notifiche di atti.
- -Viabilità –
- -Oggetti smarriti
- -T.S.O.
- -Vigilanza ed accertamenti anche su richiesta dei responsabili delle altre Aree --
- -Assistenza manifestazioni locali quali fiere, mercati, processioni religiose e festività in genere;
- -Polizia Mortuaria
- -Protezione civile
- - Affissione e Pubblicità.
- Caccia e pesca;

UFFICIO SERVIZI TECNICO-PAESAGGISTICI

Servizio autorizzazioni paesaggistiche;

Servizio Valutazione Ambientale Strategica

Servizi cimiteriali;

- Gestione cimitero

AVVISO PUBBLICO

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.

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.

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 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 24.03.2021, prorogata con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 02 febbraio 2022 e confluita nel PIAO 2023-2025;

Si rappresenta che è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito avviso "Aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026" e relativo modulo di osservazioni prot. n.1849 del 10/04/2024, ed il relativo "Piano Nazionale Anticorruzione 2022 aggiornato a dicembre 2023", con possibilità di presentare osservazioni fino al 17 aprile 2024 ore 12.00, e che nulla è pervenuto.

Si rimanda alla deliberazione sopraindicata per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e 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.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025. Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, 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 all'interno della famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. studi e analisi quantitative e qualitative sulle condizioni delle donne per settore professionale;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche.
4. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti;
5. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
6. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
7. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Per dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'accesso alla Pa, nelle progressioni di carriera, nel conferimento degli incarichi apicali e nella stessa organizzazione, le amministrazioni adottano misure per attribuire vantaggi specifici al genere meno rappresentato o che evitino o compensino svantaggi nelle carriere, in linea con la Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive non può prescindere dalla constatazione dell'organico del Comune. L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori a tempo indeterminato	Area Funzionari	Area degli istruttori	Area degli Operatori esperti;	Area degli Operatori	Totale
Donne	0	2	0	0	2
Uomini	1	0	0	1	2
Totale	1	2	0	1	4

L'analisi dell'attuale situazione del personale a tempo determinato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Donne	3
Uomini	5
Totale	8

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Dipendenti a tempo indeterminato/determinato nominati responsabili di servizio cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000:

Donne: n. 3

Uomini: n. 3

Segretario Comunale: n.0

Negli organi elettivi comunali si prende atto della presenza di n. 1 donne:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 6 uomini n. 4 donne

Giunta Comunale: n. 1 uomo n. 1 donna

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) 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;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

ORARI DI LAVORO

Fermo restando la configurazione organica dell'Ente che come tutti i piccoli comuni vive una strutturale carenza di personale che comporta la presenza, in quasi tutte le aree, di un solo dipendente preposto e professionalmente specializzato nella specifica funzione, si ritiene, a valle delle garanzie di presenza e di apertura degli uffici utili a garantire adeguati servizi ai cittadini, di poter ipotizzare anche quanto appresso.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. Adottare 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. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Rutino, anche a causa del ridotto numero di dipendenti che ne impedisce la pianificazione, non ha ancora approvato la disciplina in materia di lavoro agile, pertanto fino all'adozione di apposito regolamento e successivo POLA rimanda l'applicazione del Lavoro agile in favore dei propri dipendenti richiedenti alle norme vigenti in materia e al CCNL 2019-2021.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti in corso di anno e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 02/01/2024, al DUPS 2024-2026 e al Bilancio di Previsione 2024-2026;

Di seguito si riporta il piano con la nuova rimodulazione dell'area organizzativa e la nuova classificazione del personale:

Si rappresenta che a decorrere dal 01/02/2024 è stata collocata in quiescenza amministrativa una dipendente appartenente all'area degli istruttori, già responsabile dell'area amministrativa, e che la stessa effettua una collaborazione gratuita ai sensi dell'art. 5 co. 9 del DL 95/2012 come novellato dall'art. 6 co. 2 del DL 90/2014 e modificato dall'art. 17 co. 3 della legge n. 124/2015;

Si rappresenta altresì che l'Ente, a seguito di manifestazione di interesse relativa all'"AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE – PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE – PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE)

PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI" ha richiesto tre unità di personale a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione di cui al CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, di cui n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico (ingegnere o architetto) e n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario Amministrativo/Contabile, e pertanto, si riserva la facoltà a procedere, entro la data di assunzione del personale, all'integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o pertinente rispetto agli esiti dell'assegnazione di personale di cui al DPCM.

ANNO 2024

AREA "AMMINISTRATIVA"

- Utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente, Funzionario Tecnico, con prestazione part-time di 12 ore settimanali;

Area "AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO – PERSONALE".

- Utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente, Funzionario amministrativo, con prestazione part-time di 6 ore settimanali,
- Assunzione di un istruttore amministrativo per 12 ore settimanali, a tempo determinato, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti;(fino al 30/11/2024)
- Assunzione di un istruttore amministrativo per 12 ore settimanali, a tempo indeterminato, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti;(a decorrere dal 01/12/2024)

AREA "EDILIZIA PUBBLICA-LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

- Conferma Utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente, Funzionario Tecnico, con prestazione part-time di 9 ore settimanali;
- Assunzione di n. 1 unità , a tempo indeterminato appartenente all'area degli operatori esperti con profilo professionale di conduttore di macchine complesse, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti;(a decorrere dal 01/09/2024);
- Progressione verticale di una unità di personale da operatore ad operatore esperto ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni locali 2019-2021;

AREA VIGILANZA

- Utilizzo ai sensi dell'art. 23 del ccnl. 2019-2021 oppure ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente Istruttore di vigilanza - 12 ore settimanali;
- Utilizzo ai sensi dell'art. 23 del ccnl. 2019-2021 oppure ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente assistente istruttore di vigilanza – 6 ore settimanali aggiuntive, oltre quelle già disposte dell'Unione dei Comuni Alto Cilento;

UFFICIO SERVIZI TECNICO-PAESAGGISTICI;

- Conferma nr. 1 unità a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 Funzionario Tecnico, con prestazione part-time di nr. 18 ore settimanali;

ANNO 2025 – 2026

Per l'anno 2025, l'amministrazione rispetto a quanto già stabilito con la programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 sopraindicata, in aggiunta alla conferma degli istituti già azionati ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 e/o art. 23 del CCNL 2019-2021, e alla conferma di una unità ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 Cat. D, funzionario

tecnico, con prestazione part-time di nr. 13 ore settimanali, prevede di procedere all'assunzione di un Funzionario amministrativo, appartenente all'area dei Funzionari e delle elevata qualificazione per 12 ore settimanali, a tempo indeterminato, mediante concorso pubblico per esami da collocare nell'area Amministrativa.

L'Ente si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento, nel triennio 2024/2026, la programmazione del fabbisogno del personale proposta, qualora si verificassero mutamenti del quadro normativo e, comunque, secondo le necessità di questo Ente, e fatta salva la copertura di spesa, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa.

In particolar modo l'Ente, a seguito di manifestazione di interesse relativa all'“AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE- PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE – PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI” ha richiesto tre unità di personale a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione di cui al CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, di cui n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico (ingegnere o architetto) e n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario Amministrativo/Contabile, e pertanto, si riserva la facoltà a procedere, entro la data di assunzione del personale, all'integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o pertinente rispetto agli esiti dell'assegnazione di personale di cui al DPCM.

Formazione del personale

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge n. 80/2021. L'importanza della formazione, infatti, è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune di Rutino ha aderito alla piattaforma “Syllabus” istituita dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di rafforzare le competenze digitali dei pubblici dipendenti. Attraverso la piattaforma, ogni singolo dipendente, una volta registratosi ed effettuato un test di autovalutazione, potrà procedere a titolo gratuito all'accrescimento delle proprie competenze in totale autonomia ed in modo personalizzato, ottenendo un attestato al completamento di ogni ciclo formativo.

Le scelte in materia di formazione vengono effettuate da ciascun Responsabile di servizio sulla base delle esigenze rilevate e nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

Infine, nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie (es. gestione del personale a seguito del nuovo CCNL, formazione in relazione al nuovo codice degli appalti, ANPR, CIE, censimento, gestione e rendicontazione progetti PNRR).

4. MONITORAGGIO

NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Comune di Rutino (Prov. Salerno)

SERVIZIO FINANZIARIO

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2024 CON IL LIMITE 2008 (ENTI NON SOGGETTI A PATTO NEL 2015)

(art. 1, c. 562, L. 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, c. 762, L. 28 dicembre 2015, n. 208)

NOTA BENE: Riprendendo le considerazioni svolte nel mod. 94769.1.02, si ritiene che il prospetto sotto riportato sia utile:

- per gli enti che presentano un valore soglia superiore a quello indicato nella Tabella 3 allegata al D.M. 17 marzo 2020, i quali pur dovendo programmare un rientro nella fascia virtuosa entro cinque anni, nel frattempo, possono assumere rispettando il limite di spesa precedente (2008), nonché il *turn over* disponibile.

- per gli enti che presentano un valore soglia intermedio tra quello di Tabella 1 e quello di Tabella 3, i quali pur non disponendo di un plafond di spesa ulteriore, certamente possono assumere nei limiti del *turn over* disponibile.

N.D.	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	Spesa ANNO 2024 - Spese già impegnate/contratte ¹		Spesa ANNO 2024 - Nuove spese programmate	Spesa ANNO 2024 - TOTALE (1+2)
			(1)	(2)		
A SOMMARE						
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale ²	Int. 01	€ 86.062,47	€	€ 5.834,57	€ 91.897,04
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	€ 43.827,00	€	€ 4.840,94	€ 48.667,94
3	Collaborazioni coordinate e continuative		€	€	€	€
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€	€	€	€
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€	€	€	€
6	Spese per personale in comando presso l'ente		€	€ 6.620,95	€	€ 6.620,95
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL		€	€ 13.368,73	€	€ 13.368,73
8	Personale degli uffici di staff ex art. 90 TUEL		€	€	€	€
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		€	€	€	€
10	Oneri contributivi a carico ente		€	€ 43.171,27	€ 3.116,02	€ 46.287,29
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del Codice della strada		€	€	€	€

¹ Vanno indicate tutte le somme già impegnate sul bilancio per effetto di personale assunto e obbligazioni già contratte con effetto dal 1° gennaio 2022.

² La spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale e il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare. L'ente deve operare all'interno delle possibilità concesse dalla legge (c. 557 e 557-bis, legge n. 296/2006) per attuare i principi di riduzione della spesa di personale, essendo comunque tenuto a sostenere il costo per tale figura (Conte dei conti Lombardia, del. n. 130/2014). Si devono conteggiare nell'aggregato "spesa di personale" i compensi corrisposti dal Comune per il servizio "a scavalco" di segretari comunali nella sede priva di titolare o con titolare assente o impedito.

12	IRAP		Int. 07	€	13.125,64	€	907,42	€	14.033,06
13	Oneri per lavoratori socialmente utili			€		€		€	
14	Buoni pasto			€		€		€	
15	Assegno nucleo familiare ³		VEDI NOTA	€	200,00	€		€	200,00
16	Spese per equo indennizzo			€		€		€	
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente			€		€		€	
18	Altro: accessorio e rimborso spese di viaggio.....			€	6.517,84	€		€	6.517,84
19	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)			€	212.893,90	€	14.698,95	€	227.592,85

A DETRARRE

1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni			€		€		€	
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)		Circ. RGS 9/06	€		€		€	
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge			€		€		€	
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		Circ. RGS 9/06	€		€		€	
5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate			€		€		€	
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali			€		€		€	
7	Dritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI			€		€		€	
8	Spese per la formazione		Circ. RGS 9/06	€		€		€	
9	Spese per missioni		Circ. RGS 9/06	€		€		€	
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore			€		€		€	
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.			€		€		€	
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato			€		€		€	
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007 ⁴			€		€		€	

³ **NOTA BENE:** la Corte dei conti (SRC Lombardia, Del. n. 28/2019) ritiene che "le risorse destinate alla erogazione degli assegni per nucleo familiare, di cui all'art. 2 del d.l. n. 69/1988 (convertito dalla legge n. 153/1988), non costituiscono "spesa di personale" ai fini del rispetto del limite di finanza pubblica imposto dall'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006", "alla luce della natura assistenziale dell'istituto degli ANF, concorrentemente riconosciuta dalla Corte di Cassazione, e della circostanza che la corrispondente voce di spesa non sia prevedibile e programmabile dall'ente tenuto all'erogazione dell'assegno".

Ricordiamo peraltro che la RGS nella circolare 9/2006 aveva indicato un primo elenco di tutte le tipologie di spesa da includere nel calcolo e tra queste erano inclusi gli ANF. Inoltre, la Sez. delle Autonomie della Corte dei conti, nella delibera n. 13/2015 non ha escluso gli ANF dalle spese di personale conteggiabili ai fini del tetto complessivo.

⁴ **120.** All'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Eventuali deroghe ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, fermi restando i vincoli fissati dal patto di stabilità per l'esercizio in corso, devono comunque assicurare il rispetto delle seguenti ulteriori condizioni:

a) che l'ente abbia rispettato il patto di stabilità nell'ultimo triennio;

b) che il volume complessivo della spesa per il personale in servizio non sia superiore al parametro obiettivo valido ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficiente».

14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	€	€	€
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, cc. 8-9, D.L. n. 95/2012 ⁵	€	€	€
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014	€	€	€
17	Altro:	€	€	€
18	B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 17)	€	€	€

C) SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (A - B) € 227.592.85

D) LIMITE DI SPESA DA RISPETTARE PARI AL TOTALE 2008 € 231.799.30

Rutino, 30 maggio 2024


Il Responsabile del servizio finanziario
 IL RESPONSABILE
 DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Anna Russo

c) che il rapporto medio tra dipendenti in servizio e popolazione residente non superi quello determinato per gli enti in condizioni di dissesto».

8. Per le strette finalità connesse alla situazione emergenziale prodottasi a seguito del sisma del 20 e 29 maggio 2012, per le annualità 2012 e 2013 è autorizzata l'assunzione con contratti di lavoro flessibile fino a 170 unità di personale per i comuni colpiti dal sisma individuati dall'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, e fino a 50 unità di personale da parte della struttura commissariale istituita presso la regione Emilia-Romagna, ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 del citato decreto-legge. Nei limiti delle risorse impiegate per le assunzioni destinate ai comuni, non operano i vincoli assunzionali di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e di cui al comma 28 dell'articolo 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Le assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate dalle unioni di comuni, con facoltà di attingere dalle graduatorie, anche per le assunzioni a tempo indeterminato, approvate dai comuni costituenti le unioni medesime e vigenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, garantendo in ogni caso il rispetto dell'ordine di collocazione dei candidati nelle medesime graduatorie. L'assegnazione delle risorse finanziarie per le assunzioni tra le diverse regioni è effettuata in base al riparto di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 luglio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 156 del 6 luglio 2012. Il riparto fra i comuni interessati avviene previa intesa tra le unioni ed i commissari delegati. I comuni non ricompresi in unioni possono stipulare apposite convenzioni con le unioni per poter attivare la presente disposizione.

8-bis. I comuni individuati nell'allegato 1 al decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, e le unioni di comuni cui gli stessi aderiscono, per le annualità 2012 e 2013, sono autorizzati ad incrementare le risorse decentrate fino a un massimo del 5 per cento della spesa di personale, calcolata secondo i criteri applicati per l'attuazione dei commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le amministrazioni comunali nel determinare lo stanziamento integrativo devono in ogni caso assicurare il rispetto del patto di stabilità nonché delle disposizioni di cui al comma 7 dell'articolo 76 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. Gli stanziamenti integrativi sono destinati a finanziare la remunerazione delle attività e delle prestazioni rese dal personale in relazione alla gestione dello stato di emergenza conseguente agli eventi sismici ed alla riorganizzazione della gestione ordinaria.

9. Agli oneri derivanti dal comma 8 si provvede mediante utilizzo delle risorse di cui all'articolo 2 del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, nell'ambito della quota assegnata a ciascun Presidente di regione e con i seguenti limiti: euro 3.750.000 per l'anno 2012, euro 20 milioni per l'anno 2013, euro 20 milioni per l'anno 2014, euro 25 milioni per l'anno 2015 ed euro 25 milioni per l'anno 2016.

PROSPETTO DI CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE¹

(ENTI NON SOGGETTI A PATTO DI STABILITA' NEL 2015)

(art. 1, c. 562, L. 27 dicembre 2006, n. 296 - art. 1, c. 762, L. 28 dicembre 2015, n. 208)

NOTA BENE: Si ritiene che il prospetto sotto riportato abbia essenzialmente una funzione informativa, in ragione dell'applicazione, dal 20 aprile 2020, del D.M. 17 marzo 2020.

Tuttavia, l'interpretazione più accreditata del decreto fa comunque propendere per la seguente soluzione: gli enti i quali presentino un valore soglia superiore a quello indicato nella Tabella 3 allegata al D.M. 17 marzo 2020, pur dovendo programmare un rientro nella fascia virtuosa entro cinque anni, nel frattempo, possono assumere rispettando il limite di spesa precedente (2008), nonché il *turn over* disponibile.

Inoltre, gli enti i quali presentino un valore soglia intermedio tra quello di Tabella 1 e quello di Tabella 3, pur non disponendo di un *plafond* di spesa ulteriore, certamente possono assumere nei limiti del *turn over* disponibile², senza superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato.

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2008 ³
A SOMMARE			
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale ⁴	Int. 01	€ 266.391,42
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	€ 10.882,68
3	Collaborazioni coordinate e continuative		€
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€
6	Spese per personale in comando presso l'ente		€
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL		€
8	Personale degli uffici di staff ex art. 90 TUEL		€
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		€
10	Oneri contributivi a carico ente		€ 73.603,20
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del Codice della strada		€
12	IRAP	Int. 07	€ 24.762,62
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		€
14	Buoni pasto		€
15	Assegno nucleo familiare ⁵	VEDI NOTA	€ 4.623,96
16	Spese per equo indennizzo		€

¹ Rif. Del. Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13.

² Si veda, a questo proposito, la Del. Corte dei conti, Sez. reg. di controllo per l'Emilia-Romagna, n. 55/2020: "il Comune di (...) - che presenta un rapporto tra media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti e spesa per il personale compreso fra le due soglie di cui al d.m. del 17.03.2020 - potrà coprire anche il *turn over* al 100% a condizione che lo stesso Comune non incrementi il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."

³ Somme impegnate risultanti dal rendiconto dell'esercizio 2008.

⁴ La spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale e il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare. L'ente deve operare all'interno delle possibilità concesse dalla legge (c. 557 e 557-bis, legge n. 296/2006) per attuare i principi di riduzione della spesa di personale, essendo comunque tenuto a sostenere il costo per tale figura (Corte dei conti Lombardia, del. n. 130/2014). Si devono conteggiare nell'aggregato "spesa di personale" i compensi corrisposti dal Comune per il servizio "a scavalco" di segretari comunali nella sede priva di titolare o con titolare assente o impedito.

⁵ **NOTA BENE:** la Corte dei conti (SRC Lombardia, Del. n. 28/2019) ritiene che "le risorse destinate alla erogazione degli assegni per nucleo familiare, di cui all'art. 2 del d.l. n. 69/1988 (convertito dalla legge n.153/1988), non costituiscano "spesa di personale" ai fini del rispetto del limite di finanza pubblica imposto dall'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006", "alla luce della natura assistenziale dell'istituto degli ANF, concordemente riconosciuta dalla Corte di Cassazione, e della circostanza che la corrispondente voce di spesa non sia prevedibile e programmabile dall'ente tenuto all'erogazione dell'assegno".

Ricordiamo peraltro che la RGS nella circolare 9/2006 aveva indicato un primo elenco di tutte le tipologie di spesa da includere nel calcolo e tra queste erano inclusi gli ANF. Inoltre, la Sez. delle Autonomie della Corte dei conti, nella delibera n. 13/2015 non ha escluso gli ANF dalle spese di personale conteggiabili al fine del tetto complessivo.

17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente		€
18	Altro		€
19	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)		€ 380.263,88

A DETRARRE			
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		€
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	€
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06	€
5	Spese per il personale trasferito da Regione o Stato per l'esercizio di funzioni delegate		€
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali		€ 49.449,85
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€ 1.204,88
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€ 262,24
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€ 97.547,61
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.		€
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato		€
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31.5.2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, L. n. 244/2007 ⁶		€
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, cc. 8-9, D.L. n. 95/2012 ⁷		
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014		
17	Altro		€
18	B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 17)		€ 148.464,58

C) LIMITE DI SPESA PER IL PERSONALE (A - B)		€ 231.799,30
--	--	--------------

Rutino, 30 maggio 2024


 IL RESPONSABILE
 Il Responsabile del servizio finanziario
 Anna Puzzo

⁶ 120. All'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Eventuali deroghe ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, fermi restando i vincoli fissati dal patto di stabilità per l'esercizio in corso, devono comunque assicurare il rispetto delle seguenti ulteriori condizioni:

- a) che l'ente abbia rispettato il patto di stabilità nell'ultimo triennio;
- b) che il volume complessivo della spesa per il personale in servizio non sia superiore al parametro obiettivo valido ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;
- c) che il rapporto medio tra dipendenti in servizio e popolazione residente non superi quello determinato per gli enti in condizioni di dissesto».

⁷ 8. Per le strette finalità connesse alla situazione emergenziale prodottasi a seguito del sisma del 20 e 29 maggio 2012, per le annualità 2012 e 2013 è autorizzata l'assunzione con contratti di lavoro flessibile fino a 170 unità di personale per i comuni colpiti dal sisma individuati dall'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, e fino a 50 unità di personale da parte della struttura commissariale istituita presso la regione Emilia-Romagna, ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 del citato decreto-legge. Nei limiti delle risorse impiegate per le assunzioni destinate ai comuni, non operano i vincoli assunzionali di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e di cui al comma 28 dell'articolo 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Le assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate dalle unioni di comuni, con facoltà di attingere dalle graduatorie, anche per le assunzioni a tempo indeterminato, approvate dai comuni costituenti le unioni medesime e vigenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, garantendo in ogni caso il rispetto dell'ordine di collocazione dei candidati nelle medesime graduatorie. L'assegnazione delle risorse finanziarie per le assunzioni tra le diverse regioni è effettuata in base al riparto di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 luglio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 156 del 6 luglio 2012. Il riparto fra i comuni interessati avviene previa intesa tra le unioni ed i commissari delegati. I comuni non ricompresi in unioni possono stipulare apposite convenzioni con le unioni per poter attivare la presente disposizione.

8-bis. I comuni individuati nell'allegato 1 al decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, e le unioni di comuni cui gli stessi aderiscono, per le annualità 2012 e 2013, sono autorizzati ad incrementare le risorse decentrate fino a un massimo del 5 per cento della spesa di personale, calcolata secondo i criteri applicati per l'attuazione dei commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le amministrazioni comunali nel determinare lo stanziamento integrativo devono in ogni caso assicurare il rispetto del patto di stabilità nonché delle disposizioni di cui al comma 7 dell'articolo 76 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. Gli stanziamenti integrativi sono destinati a finanziare la remunerazione delle attività e delle prestazioni rese dal personale in relazione alla gestione dello stato di emergenza conseguente agli eventi sismici ed alla riorganizzazione della gestione ordinaria.

9. Agli oneri derivanti dal comma 8 si provvede mediante utilizzo delle risorse di cui all'articolo 2 del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, nell'ambito della quota assegnata a ciascun Presidente di regione e con i seguenti limiti: euro 3.750.000 per l'anno 2012, euro 20 milioni per l'anno 2013, euro 20 milioni per l'anno 2014, euro 25 milioni per l'anno 2015 ed euro 25 milioni per l'anno 2016.

ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2024			
ANNO	VALORE	FASCIA	
2023	770	a	
ANNO	VALORE		
2023	223.298,66 €	(f)	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)			
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018			
2021	192.557,65 €		
2022	862.539,95 €		
2023	1.115.175,87 €		
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio			
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
2023	938.415,30 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio			
2023	46.524,12 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			
2023	891.891,48 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette			
(a)			25,04%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			
(b1)			29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			
(b2)			33,50%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))			
(c)			39.809,24 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM			
2024			35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2			
(d)			67.395,18 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato			
(e)			39.809,24 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)			
(f)			263.107,90 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)			
(g)			0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali			
(e+g)			39.809,24 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2			
(h)			39.809,24 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno			
2024			263.107,90 €
			(f)

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2019.

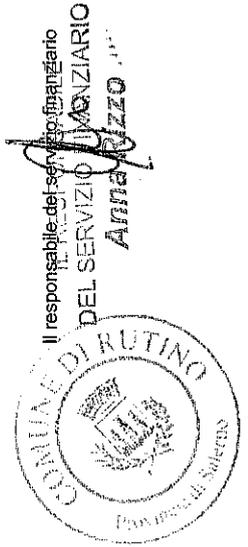
Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

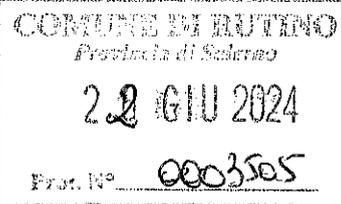
(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

Rutino, 30 maggio 2024



Comune di RUTINO (SA)



Parere in merito alla proposta di delibera della Giunta Comunale avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026"

L'Organo di revisione, ricevuta in data 17 giugno 2024 la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto **"Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 dell'Ente"**

Richiamati:

- il vigente quadro normativo con particolare riferimento alla Legge 113 del 6 agosto 2021;

Considerato:

- La proposta di deliberazione di Giunta Comunale del 30 maggio 2024 formulata e predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento menzionato ed enucleato nella stessa;
- Il comma settimo dell'art. 6 della richiamata legge 113/2021;

Rilevato:

- Che con delibera n. 11 del 25 marzo 2024 il Consiglio Comunale ha approvato il DUPS 2024-2026;
- Che con delibera n. 12 del 25 marzo 2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2024-2026;

Visti:

- I pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile;

Tenuto conto che:

- l'Ente non versa nella situazione strutturalmente deficitaria;
- non vi è personale in esubero o soprannumerario;
- l'organo di revisione ha proceduto alla verifica dei dati sulla base della documentazione esibita dall'Ente, come da documentazione acquisita agli atti;

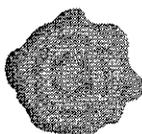
Esaminata la richiamata proposta deliberativa, unitamente alla documentazione allegata e ad ulteriore documentazione a supporto.

CONCLUSIONI

L'Organo di revisione, tenuto conto delle verifiche e di quanto riportato nel presente documento, **esprime parere favorevole alla proposta di delibera di Giunta Comunale in esame.**

COREA
NICOLA
21.06.2024
18:46:48
GMT+00:00

L'Organo di Revisione
Dott. Nicola Corea



ILSINDACO
f.to Giuseppe Rotolo

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Francesco Minardi

Il sottoscritto Segretario comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata resa pubblica all'albo pretorio comunale on-line sul sito istituzionale del Comune www.comune.rutino.sa.it e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 01/07/2024, come prescritto dall'art. 32 – comma 1 – legge 18 giugno 2009, n. 69.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Francesco Minardi

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è esecutiva il giorno 22/06/2024 :

- Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs. n.267/2000)
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Francesco Minardi

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN ATTI
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Francesco Minardi

