



COMUNE DI RUOTI
Provincia di Potenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2024-2026

(Art. 6 decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 24/04/2024

INDICE

Introduzione	pag. 3
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 5
<i>1.1. Analisi del contesto esterno</i>	<i>pag. 5</i>
<i>1.1. Analisi del contesto interno</i>	<i>pag. 7</i>
2. Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 8
<i>2.1. Valore pubblico</i>	<i>pag. 8</i>
<i>2.2. Performance</i>	<i>pag. 10</i>
<i>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>pag. 27</i>
3. Sezione Organizzazione e capitale umano	pag. 29
<i>3.1. Struttura organizzativa</i>	<i>pag. 29</i>
<i>3.2. Organizzazione del lavoro agile</i>	<i>pag. 33</i>
<i>3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale</i>	<i>pag. 38</i>
<i>3.4. Percorsi formativi per il personale</i>	<i>pag. 49</i>
4. Monitoraggio	pag. 53

ALLEGATI:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (**Allegato A**)

INTRODUZIONE

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, e al tempo stesso favorire la progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (cosiddetto "decreto Reclutamento"), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha stabilito l'obbligo per le amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado delle istituzioni educative, di adottare, entro il 31 dicembre 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con il quale dovranno essere definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance e gli strumenti di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane.

Il PIAO, di durata triennale, sarà aggiornato annualmente e dovrà indicare la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche al fine del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale. Dovrà inoltre indicare gli obiettivi di anticorruzione, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza e alla semplificazione amministrativa.

Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del decreto-legge 80/2021, un decreto del Presidente della Repubblica avrebbe dovuto individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo strumento programmatico. Entro lo stesso termine, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione si sarebbe dovuto adottare un Piano-tipo, quale strumento di supporto agli enti tenuti all'adozione del PIAO, nel quale definire anche modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (*"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*) si completa il primo tassello della riforma. Il d.P.R. si compone di tre articoli:

- l'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO (piano dei fabbisogni di personale, piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile, piano delle azioni positive).

- l'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;

- l'articolo 3 prevede che il Dipartimento della Funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere all'individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il quadro delle norme attuative del PIAO è stato completato con la pubblicazione (Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 209 del 7 settembre 2022) del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

In base all'art. 7, comma 1, del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO *"è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data"*.

Inoltre, lo stesso art. 7, comma 1, del decreto n. 132/2022 prevede che il Piano venga predisposto esclusivamente in formato digitale, e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento

della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

L'art. 8, comma 2, del decreto n. 132/2022 dispone che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO di cui all'art. 7, comma 1, del medesimo decreto (31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ruoti (PZ)
CAP: 85056
Altitudine: mt 751 s.l.m.
Superficie: 55,45 Km ^q
Codice fiscale: 80002470765
Partita Iva: 00292060761
Codice catasto: H641
Codice Istat: 076071
Sindaco: Franco Gentilesca
Dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13
Prefisso telefonico: 0971
Sito internet: www.comune.ruoti.pz.it
E-mail: protocollo@comune.ruoti.pz.it
PEC: comune.ruoti@pec.it

1.1. Analisi del contesto esterno

IL TERRITORIO

Ruoti è un comune italiano, situato nel sud Italia, nella regione Basilicata, in provincia di Potenza. Sorge su un'alta collina di circa 750 metri, con vista dominante sulla fiumara di Avigliano. I suoi confini amministrativi si spingono da Potenza verso Picerno e da Avigliano verso Bella e Baragiano. L'intero centro storico di Ruoti si sviluppa su una dorsale rocciosa costituita da sabbie ed intercalazioni argillose di natura marina (la Rupe).

Comunità di antica origine osca, che i romani nel tempo fortificarono a presidio militare. Testimonianza del passato storico di Ruoti sono i resti della Villa romana in località San Giovanni, già segnalata dallo studioso di storia locale Gerardo Salinardi per la presenza di rinvenimenti di particolare pregio, e oggetto tra il 1977 e il 1984 di una campagna di scavi condotta da un'équipe di archeologi canadesi, sotto la direzione del professor Alastair M. Small e di Robert J. Buck, dell'University of Alberta. Altra attestazione dell'antica esistenza di Ruoti è il rinvenimento, sempre da parte di G. Salinardi, nei pressi di Fontana Bona, di circa 150 oggetti votivi, statuette fittili, lucerne, piedistalli risalenti all'esistenza di un santuario campestre dedicato alla Dea Bona. I ritrovamenti risalgono all'epoca ellenistica e romana imperiale. Ciò conferma la presenza di un antico popolo tra il III e il IV secolo a.C. I rinvenimenti sia della villa romana di San Giovanni che del santuario di Fontana Bona sono attualmente conservati nel Museo Nazionale di Muro Lucano.

Il patrimonio storico-artistico annovera il *Castello*, sorto probabilmente in epoca normanna su preesistenti fondamenta osche e romane, di cui si possono vedere oggi solo i ruderi, che nel corso dei secoli ha subito molti rimaneggiamenti, con l'imposizione di numerose sovrastrutture che ne hanno deturpato l'aspetto e la destinazione primitiva; il *Palazzo del Principe*, costruito nel 1620, quando

Ettore Capece Minutolo acquistò il feudo, ottenendo il titolo di “Principe di Ruoti”; e diverse chiese presenti sia nel centro urbano (chiesa madre dedicata a San Nicola, chiesa del Rosario, chiesa di San Vito, chiesa del Calvario), sia nelle contrade rurali (chiesa di Sant’Antonio alla contrada Serra di Pepe, chiesa di San Rocco alla contrada Spinosa).

Dal punto di vista naturalistico, il territorio di Ruoti è caratterizzato dalla presenza di notevoli aree boschive: il bosco Abetina, con esemplari di abete bianco (biotopo censito dalla SBI), e il bosco Grande. Particolare rilievo riveste il Lago Scuro, un lago naturale formatosi nel tempo a seguito di smottamenti del terreno; situato in località Cesine, a circa 1100 metri s.l.m., è raggiungibile a piedi attraverso antichi sentieri e vi è possibile praticare anche la pesca.

Importante presidio culturale è l’Emeroteca Renato Angiolillo, intitolata alla memoria del giornalista e uomo politico di origine ruotese (1901-1973), fondatore e direttore del quotidiano *Il Tempo*; l’emeroteca, inaugurata nell’agosto 2020, è situata nel centro storico del paese e occupa tre locali adiacenti messi a disposizione in modo gratuito da alcuni cittadini ruotesi.

POPOLAZIONE

La popolazione residente nel Comune di Ruoti, al 31 dicembre 2023 ammonta a 3.251 abitanti, in diminuzione rispetto al 31 dicembre 2022 (3.275), con un saldo negativo di 24 unità.

In diminuzione le nascite: nell’anno 2023 sono nati 21 bambini, 5 in meno rispetto all’anno precedente (26 nati nel 2022). In diminuzione i decessi: nell’anno 2023 i deceduti sono stati 36, ovvero 19 in meno rispetto all’anno precedente (55 decessi nel 2022). Il saldo naturale nel 2023 è pari a - 15.

Nell’anno 2023, il saldo migratorio è negativo (-21 unità).

Gli stranieri, sia comunitari che extracomunitari, inclusi i richiedenti asilo, residenti nel Comune di Ruoti al 31 dicembre 2023 sono 30, di cui 11 rumeni e 19 di altre nazionalità (indiani, bengalesi, burkinabé, cubani, ucraini, bulgari, tedeschi, dominicani, colombiani).

ISTRUZIONE

Nel territorio di Ruoti è presente un Istituto Comprensivo, l’I.C. “Michele Carlucci”, comprendente scuola dell’infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado. Non sono presenti asili nido.

La popolazione scolastica, aggiornata all’anno scolastico 2023-2024, è la seguente:

- Scuola dell’infanzia: 141 bambini;
- Scuola primaria: 143 alunni;
- Scuola secondaria di primo grado: 110 alunni.

ECONOMIA

L’economia del territorio si basa prevalentemente sulle attività commerciali (all’incirca n. 25 attività, tra somministrazione alimenti e bevande, attività ricettive, altre attività commerciali e artigianali varie).

Nel settore agricolo, oltre agli allevamenti di ovini e caprini, dal cui latte si ricavano ottimi formaggi, sono molto diffuse le colture cerealicole. Si coltivano in particolare frumento, foraggi, ortaggi.

Di particolare pregio nella zona gli oliveti, frutteti e vigneti, dai quali si ricava il vino Asprinio.

L'industria è per lo più rivolta al comparto alimentare: il prodotto principe è quello lattiero-caseario. Nel settore dell'artigianato è rinomata la lavorazione della paglia e vimini. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, sono prevalenti rispetto ai liberi professionisti.

1.2. Analisi del contesto interno

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Consiglio comunale attualmente in carica, composto da 13 consiglieri, incluso il Sindaco, è stato eletto a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 e presenta la composizione indicata nella tabella seguente (tab. 1):

Tab. 1 - Composizione del Consiglio comunale

<i>Gruppo consiliare "Ruoti 2022"</i>
1. Franco Gentilesca (Sindaco)
2. Vincenzo Colangelo
3. Felice Faraone
4. Maria Troiano
5. Leonardo Sabia
6. Giuseppe Alain Damiano
7. Stefano Luciano Capece
8. Angelo Pace
9. Felice De Carlo
<i>Gruppo consiliare "L'Altra Ruoti"</i>
10. Leonardo Pizzuti
11. Giuseppina Mariateresa Paterna
<i>Gruppo Consiliare "Insieme per Ruoti 2022"</i>
12. Angelo Salinardi
13. Angelo Faraone

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 4 assessori, come di seguito illustrato (tab. 2):

Tab. 2 - Composizione della Giunta comunale

<i>Componente</i>	<i>Deleghe</i>
Franco Gentilesca	SINDACO
Maria Troiano	Vicesindaco con delega a: <i>Attività istituzionale, Risorse umane, Turismo, Spettacolo, Sport, Politiche sociali e giovanili, Pubblica istruzione, Innovazione tecnologica, Politiche comunitarie – Bandi nazionali ed europee</i>
Vincenzo Colangelo	Assessore con delega a: <i>Lavori pubblici, Mobilità e Trasporti</i>
Felice Faraone	Assessore con delega a: <i>Cultura, Relazioni internazionali, Beni archeologici</i>
Leonardo Sabia	Assessore con delega a: <i>Lavoro, Artigianato, Ambiente, Territorio, Agricoltura e Attività produttive</i>

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In base all'articolo 3 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: "Valore pubblico", "Performance", "Anticorruzione".

2.1. VALORE PUBBLICO

Nella sottosezione "Valore pubblico" sono definiti:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione "Valore pubblico" fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione.

Inoltre, con la circolare n. 2/2022 del 11 ottobre 2022, il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha invitato tutte le pubbliche amministrazioni a valutare l'opportunità di inserire, tra gli obiettivi della sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico, alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale e al fine di evidenziare l'importanza del contributo che gli enti pubblici possono apportare agli obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico fissati dal Governo nazionale e dall'Unione europea

Il Piano integrato di attività e organizzazione deve coordinare e integrare tra loro i documenti di programmazione attualmente adottati dagli enti locali e finalizzarli a un orizzonte comune alle diverse prospettive programmatiche: il cosiddetto "valore pubblico" atteso dal territorio e generato dall'azione amministrativa.

Il concetto di Valore pubblico, elaborato dalla teoria dell'organizzazione, è presente da qualche anno nei documenti istituzionali (Linee Guida 2017-2018-2019-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica; Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e Orientamenti 2022 per la pianificazione anticorruzione e trasparenza dell'ANAC; Relazioni del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro 2019 e 2020), e con esso si identifica la missione istituzionale delle pubbliche amministrazioni e le ragioni motivazionali del perché si è dipendenti pubblici: «il miglioramento del livello di benessere

degli utenti e degli *stakeholder* di una Pubblica amministrazione, a seguito del buon esito di una politica o di un servizio» (Deidda Gagliardo, 2012).

Nella prospettiva disegnata dall'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è l'ultima evoluzione di un progetto di riforma iniziato con il decreto legislativo n. 150 del 2009 che ha introdotto nella Pubblica amministrazione il concetto di "performance". Il "ciclo della performance" richiede che vengano pianificate da parte di ciascuna amministrazione strategie funzionali da misurare in termini di impatti sulla comunità amministrata e, successivamente, attraverso la programmazione di obiettivi specifici (e relative performance di efficienza e di efficacia) in funzione del valore pianificato; l'ultima fase del "ciclo della performance" prevede la rendicontazione – non solo contabilmente – del livello di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini (*accountability*) e la rappresentazione dei risultati anche in termini di trasparenza, in conformità alle norme contenute nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

L'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, al comma 6, prevede che per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti vengano definite modalità semplificate per l'adozione del PIAO, con il "*Piano-tipo*" da adottarsi da parte del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 9, comma 2, del D.Lgs n. 281/1997. Tali modalità semplificate sono state definite con il decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

In particolare in base all'art. 6 del D.M. n. 132/2022 e al "*Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche*" allegato al medesimo decreto, le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti non sono tenute a predisporre la sotto-sezione "Valore pubblico" del PIAO.

Il Comune di Ruoti è un ente con meno di cinquanta dipendenti, pertanto il presente Piano integrato di attività e organizzazione per il periodo 2024-2026 non contempla la sotto-sezione "Valore pubblico".

Nondimeno, gli obiettivi di *Valore pubblico* del Comune di Ruoti, contenuti nelle Linee programmatiche di mandato 2022-2027, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale nella seduta del 26 luglio 2022, possono essere così sintetizzati:

- riqualificazione del centro storico;
- miglioramento della viabilità interna;
- completamento opere pubbliche ed estensione dei servizi nelle contrade rurali e nelle zone non servite (illuminazione pubblica, rete fognaria, metanizzazione, parcheggi, connessione fibra);
- recupero e valorizzazione del patrimonio architettonico e naturalistico per promuovere il turismo e accrescere il valore dell'identità collettiva;
- potenziamento dei servizi di welfare;
- completamento della digitalizzazione dell'attività amministrativa.

Gli obiettivi di Valore pubblico contenuti nelle Linee programmatiche di mandato sono declinati nella Sezione Strategica (SeS) del Documento unico di programmazione (DUP) che, con riferimento al triennio 2024-2026, il Comune di Ruoti ha approvato con ***deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 29 novembre 2023.***

2.2. PERFORMANCE

La sottosezione “Performance” del Piano integrato di attività e organizzazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 (il cosiddetto “decreto Brunetta”, recante norme in materia di “*ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”).

Questa sottosezione è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione, e in essa devono trovare allocazione:

- gli obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia);
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- gli obiettivi che favoriscano le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

In base all’art. 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, e al “*Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche*” allegato al medesimo decreto, le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti non sono tenute a predisporre la sotto-sezione “Performance” del PIAO.

Nondimeno, si ritiene di procedere comunque alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione, e si riportano di seguito gli obiettivi di *performance organizzativa* dell’intera struttura dell’ente, e gli obiettivi di *performance individuale* assegnati alle varie unità organizzative.

Obiettivi di performance organizzativa per l’anno 2024

(cfr Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Ruoti, adottato con deliberazione di Giunta n. 60 del 14-06-2019, aggiornato con deliberazione di Giunta n. 142 del 28-12-2023)

Indicatori per la misurazione della condizione dell’ente

<i>N.</i>	<i>Indicatore</i>
1	Rispetto del pareggio di bilancio
2	Rispetto del tetto di spesa del personale
3	Rispetto del tetto di spesa per il trattamento accessorio
4	Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale
5	Capacità di riscossione aumentata rispetto all’anno precedente
6	Rispetto della percentuale di raccolta differenziata non inferiore al 65% o comunque al livello minimo fissato dalla normativa vigente
7	Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all’anno precedente
8	Attuazione del programma dei lavori e degli acquisti di beni e servizi (art. 37 del D.Lgs n. 36/2023)

Valutazione degli indicatori per la misurazione della condizione dell'ente		
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 7 a N. 8 indicatori positivi	10	
Da N. 5 a N. 6 indicatori positivi	7	
Da N. 3 a N. 4 indicatori positivi	5	
Da N. 1 a N. 2 indicatori positivi	3	
Nessun indicatore rispettato	0	

Rispetto di vincoli dettati da disposizioni di legge

N.	Indicatore
1	Trasmissione al referente comunale del portale PerlaPa dei dati relativi agli incarichi conferiti ed a quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
2	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza (D.Lgs n. 33/2013 e successive modifiche) da verificare sulla base delle richieste di accesso civico pervenute e attraverso la specifica attestazione dell'organismo di valutazione
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
4	Rispetto della normativa sulla privacy
5	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
6	Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza
7	Attuazione delle misure previste dal Piano delle azioni positive
8	Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'amministrazione digitale, in particolare: l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio de procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale de cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto della inclusione digitale
9	Ricorso alle convenzioni Consip e al mercato elettronico della PA
10	Rispetto delle procedure di gara, come disciplinate dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs n. 36/2023)
11	Verifica delle certificazioni di assenze per malattia
12	Corretto avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari
13	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

Valutazione del rispetto dei vincoli dettati da disposizioni di legge		
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da n. 10 a n. 13 vincoli rispettati	10	
Da n. 7 a n. 9 vincoli rispettati	7	
Da n. 4 a n. 6 vincoli rispettati	5	
Da n. 1 a n. 3 vincoli rispettati	3	
Nessun vincolo rispettato	0	

Obiettivi di performance individuale anno 2024

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024 2025 2026	<p>Riduzione tempi di pagamento</p> <p>Il decreto-legge n. 13/2023, all'art. 4-bis, co. 2, ha previsto che le pubbliche amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, nonché ai responsabili apicali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, e che tali obiettivi siano valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La stessa norma precisa che, per l'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett b), e 861, della legge n. 145/2018. Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito indicazioni operative per l'attuazione dell'art. 4-bis del DL 13/2023, precisando che qualora l'indicatore di ritardo annuale suddetto risulti non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231/2002, spetterà all'organo di revisione contabile verificare che nella attribuzione della retribuzione di risultato dei dirigenti (e responsabili apicali interessati) si sia tenuto correttamente conto delle riduzioni previste dalle norme innanzi richiamate.</p>	30	Pagamento delle fatture nei termini di legge (da verificare sulla base delle attività richieste alle singole unità organizzative: termini riferiti all'adozione dei provvedimenti di liquidazione per tutti gli uffici ordinanti; riferiti anche all'emissione dei mandati di pagamento per l'area contabile)	Entro i 30 giorni	100%	
				Da 31 a 35 giorni	90%	
				Da 36 a 45 giorni	80%	
				Da 46 a 55 giorni	60%	
				Da 56 a 60 giorni	40%	
				Oltre 60 giorni	0%	
Responsabile dell'obiettivo	Tutti i responsabili apicali di Area	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024 2025 2026	Attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (<i>oggi Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i>), che ogni amministrazione è tenuta a redigere, costituisce specifico "documento di natura programmatica", al fine di assicurarne il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, e in particolare con la programmazione strategica del DUP. Le misure di prevenzione contenute nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire anche ai fini della valutazione della performance. I Responsabili apicali di Area sono tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sezione "Rischi corruttivi" del PIAO, e il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte degli stessi Responsabili apicali di Area, attraverso l'invio semestrale al RPCT della "scheda di monitoraggio" sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione.	10	Rispetto tempi di invio "monitoraggio" e "dichiarazioni" semestrali	Invio monitoraggio semestrale <i>entro il 31/07 (1° semestre) ed entro il 31/01 (2° semestre)</i>	50%	
				Invio dichiarazioni semestrali <i>entro il 31/07 (1° semestre) ed entro il 31/01 (2° semestre)</i>	50%	
				Invio monitoraggio semestrale <i>entro il 31/08 (1° semestre) ed entro il 28/02 (2° semestre)</i>	30%	
				Invio dichiarazioni semestrali <i>entro il 31/08 (1° semestre) ed entro il 28/02 (2° semestre)</i>	30%	
				Invio monitoraggio semestrale <i>entro il 30/09 (1° semestre) ed entro il 31/03 (2° semestre)</i>	10%	
				Invio dichiarazioni semestrali <i>entro il 30/09 (1° semestre) ed entro il 31/03 (2° semestre)</i>	10%	
				Invio monitoraggio semestrale <i>oltre il 30/09 (1° semestre) e oltre il 31/03 (2° semestre)</i>	0%	
				Invio dichiarazioni semestrali <i>oltre il 30/09 (1° semestre) e oltre il 31/03 (2° semestre)</i>	0%	
Responsabile dell'obiettivo	Tutti i responsabili apicali di Area	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024 2025 2026	<p>Assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"</p> <p>Con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2023 e successive modifiche e integrazioni, le pubbliche amministrazioni sono tenute a conseguire più elevati livelli di trasparenza rispetto alle attività istituzionali dell'ente, a beneficio dei cittadini-utenti, nonché ad assolvere a specifici obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.</p> <p>L'obiettivo mira a dare attuazione all'art. 10, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013, in base al quale "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".</p>	10	Verifiche sulla correttezza delle pubblicazioni in formato aperto e sul rispetto dei tempi di pubblicazione	Trasmissione relazione attività effettuate per il controllo (rimozione dati non pertinenti, sostituzione documenti in formato non aperto, ecc.) entro 30.11.2024	40%	
				Mancata effettuazione delle verifiche e attività conseguenti	0 %	
			Corretto e completo inserimento dei dati richiesti in "Amministrazione trasparente", valutata in base all'attestazione resa dal Nucleo di valutazione	Completezza dei dati inseriti	60 %	
				Dati incompleti	0%	
Responsabile dell'obiettivo	Tutti i responsabili apicali di Area	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	<p>Piano di formazione del personale</p> <p>Nell'ambito della gestione del personale, la PA è tenuta a programmare l'attività formativa, per garantire l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti affinché gli stessi possano disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.</p> <p>In attuazione della direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione, e al fine di garantire la corretta pianificazione della formazione, ciascun Responsabile di Area è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare nel corso dell'anno a iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali (o <i>soft skills</i>), quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle p.a. in linea con le finalità del PNRR; tali attività formative devono ammontare complessivamente a <i>non meno di 24 ore annue</i>; - definire piani formativi individuali relativi al personale assegnato alla propria Area, su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivamente non inferiore a 24 ore annue. <p>Tra i percorsi formativi inclusi nei piani di formazione del personale e dello stesso responsabile apicale, dovrà essere prevista l'attività di formazione sulle competenze digitali, assicurata attraverso la piattaforma "Syllabus" (alla quale il Comune di Venosa ha aderito con deliberazione di Giunta n. 13 del 10-02-2022), in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 (par. 3.1): conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di non meno del 55% del personale entro il 31 dicembre</p>	10	Partecipazione ad attività di formazione da parte del Responsabile apicale	Non meno di 24 ore annue	20%	
				Non meno di 12 ore annue	10%	
			Partecipazione ad attività di formazione da parte di tutto il personale dell'Area	Non meno di 24 ore annue per tutto il personale	50%	
				Non meno di 24 ore annue per 2/3 del personale	30%	
				Non meno di 24 ore annue per 1/3 del personale	10%	
			Partecipazione ad attività di	Attività svolta da non meno del 55% del personale		

	2024; conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.		formazione sulle competenze digitali tramite la piattaforma "Syllabus"		30%	
				Attività svolta da ameno il 40% del personale	20%	
Responsabile dell'obiettivo	Tutti i responsabili apicali di Area	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

OBIETTIVI AREA "AMMINISTRATIVA"

Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	"Corteo storico medievale della Terra Roti" inserito nel Patrimonio culturale intangibile della Basilicata Ricerca della documentazione e predisposizione del carteggio da trasmettere all'Azienda di promozione territoriale (APT) della Basilicata per il recupero di somme pregresse relative alle annualità 2016, 2017 e 2018 non liquidate dalla Regione per incompleta e/o mancata rendicontazione	10	Ricerca in archivio documentazione relativa alle edizioni 2016, 1017 e 2018 dell'iniziativa	Entro 30.06.2024	80%	
				Mancato rispetto del termine	0%	
		Trasmissione rendicontazione all'APT ai fini del recupero al bilancio comunale delle somme non erogate dalla Regione	Trasmissione rendicontazione entro 31.07.2024	20%		
			Mancata trasmissione	0%		
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Sportello unico digitale del cittadino Con l'obiettivo si intende assicurare il potenziamento dello "Sportello unico digitale del cittadino" presente sul sito internet istituzionale, quale modalità ordinaria per l'accesso degli utenti ai servizi comunali, anche attraverso l'attività di affiancamento e di supporto alla cittadinanza per la presentazione di istanze telematiche, relativamente ai seguenti servizi: - mensa scolastica; - fornitura libri di testo; - rilascio / rinnovo carta d'identità; elettronica (CIE); - cambio di residenza; - richiesta certificati anagrafici;	10	Giornate di formazione per l'utilizzo dei servizi dello Sportello unico digitale del cittadino	Numero sedute affiancamento: non meno di 40 entro fine anno	40%	
				Numero sedute affiancamento: non meno di 20 entro fine anno	20%	
		N. Istanze presentate telematicamente su totale relative ai servizi oggetto dell'obiettivo	Oltre il 90%	60%		
			Tra 80% e 90%	45%		
			Tra 60% e 79%	30%		
			Meno del 60%	20%		
		Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito		
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 7	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Servizio lampade votive. Nuova piattaforma di gestione del servizio L'obiettivo si propone di implementare una nuova piattaforma per la gestione delle richieste degli utenti di attivazione	20	Attivazione della piattaforma di gestione del servizio lampade votive attraverso il sito internet dell'ente	Piattaforma operativa entro il 30.09.2024	50%	
				Mancato rispetto del termine	0%	

	del servizio di lampade votive. La piattaforma dovrà essere inserita tra i servizi utilizzabili dagli utenti attraverso lo "Sportello digitale del cittadino" raggiungibile dal sito internet dell'ente		Popolamento piattaforma con utenti che nel corso del 2022 e del 2023 avevano presentato istanza di attivazione al servizio lampade votive	Entro 31.12.2024	50%	
				Mancato rispetto del termine	0%	
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

OBIETTIVI AREA "FINANZIARIA E CONTABILE"

Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale L'obiettivo mira a dare attuazione alle scelte in materia di reclutamento di nuovo personale contenute nel PIAO 2024-2026 (nella Sezione 3, Sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale), con riferimento ai concorsi e assunzioni previsti per l'annualità 2024: 1. Predisposizione e pubblicazione di bandi di concorso e avvisi, secondo le diverse modalità di assunzione previste dal piano dei fabbisogni; 2. Attività propedeutiche allo svolgimento di concorsi e selezioni (istruttoria domande di partecipazione e approvazione elenchi candidati ammessi/esclusi; nomina commissioni di concorso e supporto alle commissioni per espletamento prove selettive); 3. Attività successive all'espletamento di concorsi e selezioni (approvazione atti commissioni di esame; assunzione dei vincitori previo controllo della documentazione da produrre ai fini della presa di servizio).	10	Predisposizione e pubblicazione bandi di concorso e avvisi	Attività espletata	30%	
				Attività non espletata	0%	
			Attività propedeutiche allo svolgimento di concorsi e selezioni	Attività espletata	40%	
				Attività non espletata	0%	
			Attività successive all'espletamento di concorsi e selezioni	Attività espletata	30%	
				Attività non espletata	20%	

Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	

Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Definizione contenzioso Palazzo Ruffo per Recupero somme assegnate per contributi sulla ricostruzione post sima 1980 e successivi relativamente a lavori non realizzati In seguito alla ricognizione delle somme erogate negli anni precedenti a titolo di contributo per la ricostruzione/ristrutturazione di immobili privati danneggiati dal sisma del 1980 e successivi, è emersa una situazione irregolare con riferimento alle somme assegnate per i lavori riguardanti il Palazzo Ruffo. Il Comune ha avviato le procedure per il recupero delle somme erogate per lavori non realizzati, e vi è la necessità di portare a conclusione tale procedura.	15	Definizione stragiudiziale della vertenza per il recupero delle somme indebitamente percepite	Entro 30.08.2024	50%	
				Mancato espletamento dell'attività	0%	
		Predisposizione proposta di atti di competenza degli organi comunali per la definizione della vertenza (transazione, acquisizione beni di proprietà dei debitori, ecc.)	Entro 31.12.2024	50%		
			Mancato espletamento dell'attività	0%		
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 7	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta	Punteggio (P x G):

					(G)	100
2024	Servizio lampade votive. Il servizio di lampade votive presso il cimitero di Ruoti è stato espletato in passato mediante affidamento ad operatore economico esterno all'ente. Il contratto di appalto del servizio non è stato rinnovato ed attualmente il servizio viene svolto in economia, ma persistono delle vertenze con il precedente gestore che necessitano di definizione in vista del nuovo affidamento del servizio.	15	Definizione, anche transattiva, delle vertenze con il precedente gestore del servizio	Attività espletata entro 31.10.2024	50%	
				Attività non espletata	0%	
		Avvio delle procedure per il nuovo affidamento del servizio e	Attività espletata entro 31.12.2024	50%		
			Attività non espletata	0%		
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

OBIETTIVI AREA "TECNICA"

Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Gestione emergenza neve Predisposizione bando per l'affidamento a privati (in possesso di automezzi idonei) del servizio di sgombrò neve e spargimento sali disgelanti sulle strade comunali	10	Pubblicazione avviso per acquisizione manifestazioni di interesse	Attività espletata entro 30.09.2024	50%	
				Attività espletata entro 20.10.2024	40%	
				Attività espletata entro 10.11.2024	30%	
		Affidamento del servizio (sottoscrizione convenzioni)	Attività espletata entro 31.10.2024	50%		
			Attività espletata entro 15.11.2024	40%		
			Attività espletata entro 30.11.2024	30%		
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Indicatori di valutazione				
---------------------------	--	--	--	--

Annualità	OBIETTIVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Sepolture cimiteriali. Regolarizzazione usi impropri Con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 24.05.2022 e successive modifiche, il Comune ha disciplinato la procedura per la regolarizzazione degli usi impropri delle sepolture cimiteriali, avendo riscontrato in molti casi l'utilizzo di loculi per la sepoltura di persone non appartenenti al nucleo familiare dell'originario concessionario. L'obiettivo mira a definire celermente l'istruttoria delle istanze di regolarizzazione	10	Definizione delle istanze di regolarizzazione presentate (adozione provvedimenti di revoca per uso improprio da parte degli originari concessionari; stipula nuove concessioni con richiedenti la regolarizzazione)	100% istanze definite su totale presentate	100%	
				80% istanze definite su totale	80%	
				60% istanze definite su totale	60%	
				40% istanze definite su totale	40%	
				20% istanze definite su totale	20%	
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 7	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Affidamento gestione area ludico sportiva in contrada Marana Nella contrada Marana sono stati realizzati un campo da tennis e un campo di calcio a cinque con i fondi del FSC 2014-2020 (d.P.C.M. 17 luglio 2020 "Infrastrutture sociali", cd. Decreto Sud). Si rende necessario procedere all'affidamento dell'area ludico sportiva ad operatori economici, associazioni o enti del Terzo settore.	10	Predisposizione bando di gara e capitolato, istruttoria atti propedeutici e pubblicazione avviso gara	Attività espletata entro 30.07.2024	50%	
				Attività espletata entro 15.08.2024	40%	
				Attività espletata entro 15.09.2024	30%	
		Affidamento della gestione (stipula contratto)	Attività espletata entro 15.09.2024	50%		
			Attività espletata entro 30.09.2024	40%		
			Attività espletata entro 30.10.2024	30%		

Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	

Annualità	OBIETTIVO N. 8	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Accordo quadro per la gestione e manutenzione dei beni del patrimonio comunale In assenza di personale con mansioni esecutive addetto alle attività di manutenzione del patrimonio comunale, si rende necessario procedere alla stipula di un accordo quadro con operatori economici del settore per assicurare la corretta gestione degli immobili del patrimonio comunale e garantire con tempestività gli opportuni interventi di manutenzione.	10	Predisposizione bando di gara e capitolato, istruttoria atti propedeutici e pubblicazione avviso gara	Attività espletata entro 31.10.2024	50%	
				Attività espletata entro 15.11.2024	40%	
				Attività espletata entro 30.11.2024	30%	
		Affidamento del servizio (stipula contratto)	Attività espletata entro 15.12.2024	50%		
			Attività espletata entro 31.12.2024	40%		
			Attività espletata entro 15.01.2025	30%		

Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	

OBIETTIVI AREA "POLIZIA LOCALE"

Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Cimitero comunale. Affidamento servizi connessi alle sepolture e alla custodia e manutenzione del cimitero. In assenza di personale comunale addetto alla custodia e pulizia del cimitero si rende necessario affidare a un operatore economico del settore tali servizi, unitamente alle attività connesse alle sepolture (tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni).	20	Predisposizione bando di gara e capitolato, istruttoria atti propedeutici e pubblicazione avviso gara	Attività espletata entro 30.09.2024	50%	
				Attività espletata entro 31.10.2024	40%	
				Attività espletata entro 30.11.2024	30%	
		Affidamento del servizio (stipula contratto)	Attività espletata entro 30.11.2024	50%		
			Attività espletata entro 31.12.2024			

					40%	
				Attività espletata entro 31.01.2025	30%	
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Contrasto al randagismo L'obiettivo mira a proseguire le azioni intraprese lo scorso anno per contrastare il fenomeno del randagismo, attraverso l'adozione di diverse misure, tra quelle previste dalla legge regionale 30 novembre 2018, n. 46. In particolare, si rende necessario proseguire la campagna di sensibilizzazione, da effettuarsi con incontri pubblici anche nelle principali frazioni dl territorio comunale, per richiamare i cittadini (proprietari o detentori di cani) al rispetto dell'obbligo di iscrizione degli animali all'anagrafe canina, favorendo altresì il ricorso alla sterilizzazione dei cani a rischio di riproduzione incontrollata, e incentivare gli affidamenti e le adozioni di cani abbandonati e ricoverati presso il canile. Vanno inoltre programmate specifiche	10	Incontri pubblici sul territorio per sensibilizzare la cittadinanza sulle misure di contrasto al randagismo (iscrizione anagrafe canina, sterilizzazione, affidamento/ adozione di cani abbandonati o ricoverati nel canile)	N. incontri realizzati: 1 al mese	50%	
				N. incontri realizzati: 1 ogni due mesi	30%	
				N. incontri realizzati: 1 ogni tre mesi	10%	
			Organizzazione di giornate per la registrazione all'anagrafe canina (microcippatura)	N. giornate realizzate: 1 al mese	50%	
				N. giornate realizzate: 1 ogni due mesi	30%	

	giornate per favorire la registrazione all'anagrafe canina, insieme agli operatori del Servizio veterinario dell'Asp.					
				N. giornate realizzate: 1 ogni 3 mesi	10%	
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito				
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area					

Annualità	OBIETTIVO N. 7	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio (P x G): 100
2024	Commissione comunale di vigilanza sui pubblici spettacoli Proposta di regolamento per la disciplina della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (artt. 141 e 141-bis del R.D. n. 635/1940) e predisposizione degli atti per la nomina della commissione.	10	Elaborazione della proposta di regolamento e trasmissione al Sindaco per la successiva approvazione da parte del Consiglio	Attività espletata entro 31.07.2024	50%	
				Mancato rispetto del termine	0%	
			Istruttoria e predisposizione degli atti per la nomina della Commissione	Entro 30 giorni dall'adozione del regolamento	50%	
				Mancato rispetto del termine	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Responsabile apicale incaricato di EQ	Punteggio conseguito
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area	

ALTRI OBIETTIVI ANNO 2024

(obiettivi in materia di accessibilità del sito web; obiettivi in materia di pari opportunità)

In aggiunta agli obiettivi di performance sopra riportati, e con specifico riferimento alla *performance finalizzata alla piena accessibilità* dell'amministrazione, il Comune di Ruoti, con **deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 8 aprile 2024**, alla quale si rinvia, ha individuato gli obiettivi di accessibilità al proprio sito web per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del decreto-legge n. 179 del 2012, che sono riportati nella tabella seguente (tab. 3).

Tab. 3 - Obiettivi di accessibilità anno 2024

Obiettivo	Interventi da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	31 dicembre 2024

Inoltre, per quanto riguarda la *performance finalizzata a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere*, il Comune di Ruoti ha predisposto il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025, ai

sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 198 del 2006, esaminato favorevolmente dalla Consigliera di parità regionale, ed approvato con ***deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 18 dicembre 2024***, alla quale si fa rinvio per quanto riguarda i contenuti.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della [legge citata legge n. 190 del 2012, nonché del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche, in materia di trasparenza.](#)

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, in base alle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del decreto legislativo n. 3 del 2013.

In base all'art. 6, commi 1 e 2, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, e al *"Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche"* allegato al medesimo decreto, le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a procedere alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto 132/2022 considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Comune di Ruoti ha predisposto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per il precedente triennio 2023-2025 come *sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"* del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con *deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 19 maggio 2023*.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO costituisce conferma del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato nel precedente triennio 2023-2025 (deliberazione di Giunta n. 48 del 19-05-2023), come deliberato formalmente dalla Giunta comunale, in assenza all'interno dell'ente di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, di modifiche organizzative rilevanti, di modifiche degli obiettivi strategici, ovvero di modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per il dettaglio rispetto alla presente Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, si rimanda all’**Allegato A**, al presente Piano, contenente il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento 2024-2026*.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In base all’articolo 4 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: “Struttura organizzativa”, “Organizzazione del lavoro agile”, “Piano triennale dei fabbisogni di personale”.

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

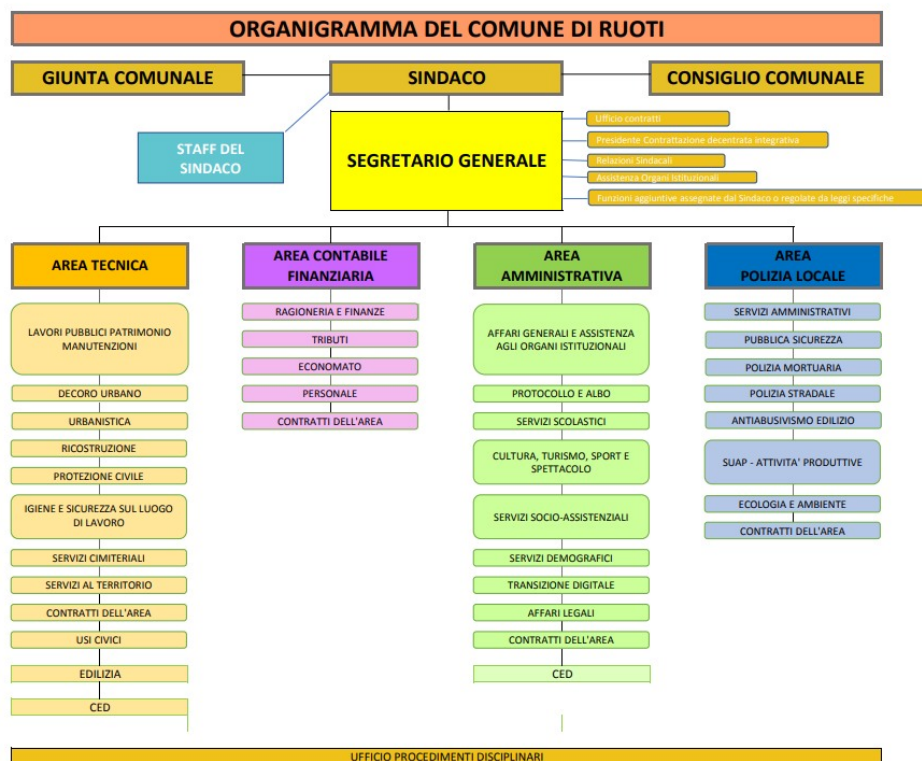
In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate indicate nella sottosezione “Valore pubblico”.

L’attuale *Modello organizzativo* del Comune di Ruoti è stato approvato con **deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 2 marzo 2020**, successivamente rimodulato con **deliberazione di Giunta n. 78 del 14 luglio 2022**.

Per effetto dei provvedimenti innanzi richiamati, la struttura organizzativa del Comune di Ruoti si compone attualmente di n. 4 strutture di massima dimensione (Aree), denominate rispettivamente

“Area Tecnica”, “Area Contabile e Finanziaria”, “Area Amministrativa”, “Area Polizia locale”, come illustrato nell’organigramma che segue (tab. 4):

Tab. 4 – Organigramma (allegato alla deliberazione di Giunta n. 78 del 14/07/2022)



Il *Funzionigramma* del Comune di Ruoti è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 2 marzo 2020, successivamente modificato con deliberazioni di Giunta n. 64 del 10 giugno 2022 e n. n. 78 del 14 luglio 2022, e parzialmente rimodulato con deliberazione di Giunta n. 91 del 25 settembre 2023, cui si fa espresso riferimento.

Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile titolare di incarico di *posizione organizzativa* (secondo la disciplina contenuta negli articoli 13 e seguenti del CCNL del comparto “Funzioni locali” del 21 maggio 2018), che nel nuovo sistema di classificazione del personale degli enti locali, introdotto dal CCNL del 16 novembre 2022, ha assunto a far data dal 1° aprile 2023 la denominazione di incarichi di *Elevata Qualificazione*, la cui disciplina è contenuta negli articoli 16 e seguenti del CCNL 16.11.2022.

Di seguito sono indicati, per ciascuna struttura di massima dimensione, i nominativi dei Responsabili e le macro-attività di competenza delle rispettive strutture (tab. 5).

Tab. n. 5 – Livelli di responsabilità organizzativa (dati al 01.01.2024)

Struttura	Responsabili titolari di posizione organizzativa	Principali ambiti di competenza
------------------	---	--

Area Amministrativa	dr.ssa Pina Pace	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affari generali e assistenza agli organi istituzionali ▪ Protocollo e albo pretorio ▪ Servizi demografici ▪ Servizi scolastici ▪ Servizi socio-assistenziali ▪ Cultura, turismo, sport e spettacolo ▪ CED e Ufficio per la transizione digitale
Area Contabile e Finanziaria	dr.ssa Anna Elisa Paolino	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ragioneria – Bilancio e finanze ▪ Tributi ▪ Economato ▪ Gestione del personale ▪ Gestione economica del personale ▪ Affari legali
Area Tecnica	ing. Gianna Cirillo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavori pubblici – Patrimonio – Manutenzioni ▪ Decoro urbano ▪ Edilizia e Urbanistica ▪ Ricostruzione ▪ Protezione civile ▪ Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ▪ Servizi cimiteriali ▪ Servizi al territorio ▪ Usi civici
Area Polizia locale	dr.ssa Mariarosaria Salinardi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pubblica sicurezza ▪ Polizia amministrativa ▪ Servizi di viabilità ▪ Polizia mortuaria ▪ Antiabusivismo edilizio ▪ SUAP e attività produttive ▪ Ecologia e ambiente

Ampiezza delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio

La distribuzione del personale tra le diverse strutture dell'ente è riassunta dalla tabella seguente (tab. n. 6). I profili riportati nella tabella tengono conto del nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall'art. 13 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, in base al quale il personale appartenente alla "categoria A" è confluito nella nuova *area degli Operatori*, il personale della "categoria B" è confluito nell'*area degli Operatori esperti*, il personale della "categoria C" è confluito nell'*area degli Istruttori*, il personale della "categoria D" è confluito nell'*area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione*.

Tab. n. 6 – Numero di dipendenti in servizio per aree organizzative (dati al 01.03.2024)

Area Amministrativa				
Personale a tempo indeterminato				
Area	Orari o F.T.	Orari o P.T.	Profilo professionale	Nominativo
Funzionari	36		Funzionario specialista informatico –	PACE Pina

e EQ			<i>Responsabile apicale titolare incarico di EQ</i>	
			totale	1
Istruttori	36		Istruttore amministrativo	DE LEONARDIS Marianna
	36		Istruttore amministrativo	PATERNA Rocchino
	36		Istruttore amministrativo	DE BLASIO Giuseppe
	36		<i>Istruttore amministrativo</i>	<i>in comando presso altro Comune</i>
			totale	3
Operatori esperti		18	Collaboratore amministrativo	SILEO Vito
			totale	1

Personale a tempo determinato (art. 90 TUEL)				
<i>Area</i>	<i>Orari o F.T.</i>	<i>Orari o P.T.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Nominativo</i>
Istruttori		12	Istruttore amministrativo – Staff del Sindaco	SABIA Chiara
		12	Istruttore amministrativo – Staff del Sindaco	TELESCA Antonello
			totale	2

Area Contabile e Finanziaria Personale a tempo indeterminato				
<i>Area (ex categoria)</i>	<i>Orari o F.T.</i>	<i>Orari o P.T.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Nominativo</i>
Funzionari e EQ	36		Funzionario amministrativo-contabile – <i>Responsabile apicale titolare incarico di EQ</i>	PAOLINO Anna Elisa
			totale	1
Istruttori	36		Istruttore amministrativo-contabile	NARDIELLO Marilena
			totale	1

Area Tecnica Personale a tempo indeterminato				
<i>Area</i>	<i>Orari o F.T.</i>	<i>Orari o P.T.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Nominativo</i>
Funzionari e EQ	36		Funzionario tecnico – <i>Responsabile apicale titolare incarico di EQ</i>	CIRILLO Gianna
			totale	1
Istruttori	36		Istruttore tecnico - Geometra	DONNAI ANNA Antonio
	36		Istruttore tecnico - Geometra	NOLÈ Mariantonietta
			totale	2

Area N. 4 – Polizia locale Personale a tempo indeterminato				
<i>Area</i>	<i>Orari o F.T.</i>	<i>Orari o P.T.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Nominativo</i>

Funzionari e EQ			Funzionario di Polizia locale – <i>Comandante di Polizia locale titolare incarico di EQ</i>	SALINARDI Mariarosaria
			<i>totale</i>	1
Istruttori	36		Istruttore di Polizia locale	SCAVONE Canio
			<i>totale</i>	1

3.2. ORGANIZZAZIONE E LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del cosiddetto “lavoro agile” stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’Amministrazione.

Il lavoro agile è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Esso è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente pubblico con proprio regolamento ed accordo tra le parti, in cui la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica da Covid-19, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

In attuazione dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021, al fine del superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 sono state definite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Nelle more della definizione degli istituti del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da parte delle singole amministrazioni pubbliche, da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto-legge n. 80/2021 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione, l'art. 1, comma 3, del decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha stabilito le seguenti condizioni per il ricorso al lavoro agile:

- a) svolgimento della prestazione di lavoro in modalità tali da non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) dotazione da parte dell'ente di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) fornitura da parte dell'ente al personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, nel rispetto dell'art. 65 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, nel quale siano definiti:
 - specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - modalità e tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché di eventuali fasce di contattabilità;
 - modalità e criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) garanzia del prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

La contrattazione collettiva è quindi intervenuta a disciplinare la materia del lavoro agile e, per il personale del comparto "Funzioni locali", tale disciplina è oggi contenuta negli articoli da 63 a 70 del contratto collettivo nazionale di lavoro del triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il Comune di Ruoti si è dotato del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), allegato 1 al Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 approvato con **deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 15.07.2022**, che viene confermato anche per il triennio 2024-2026, al quale si fa rinvio.

Con il superamento della contingenza pandemica da Covid-19, venute meno le esigenze che avevano portato ad utilizzare il lavoro agile come strumento per garantire o svolgimento della prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio, il Ministro per la pubblica amministrazione, con la **Direttiva 29 dicembre 2023, ha richiamato le amministrazioni a** riportare lo strumento del lavoro agile nell'ambito delle esigenze di flessibilità orientate alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

In particolare, la Direttiva prevede che “allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore, - ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali (...). Sarà cura dei Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva”.

Si riporta di seguito lo schema di “accordo individuale” di cui all'art. 18, comma 1, della legge n. 81/2017, da sottoscrivere tra il lavoratore che richiede di poter svolgere la prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile” e il Comune di Ruoti, rappresentato dal responsabile apicale dell’Area cui appartiene il dipendente richiedente.

**ACCORDO INDIVIDUALE
PER LO SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITA’ LAVORATIVA
IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE**

....., in qualità di Responsabile dell’Area “.....” del Comune di Ruoti, codice fiscale 80002470765 (di seguito denominato “Comune”) [Datore di lavoro]

E

....., nato/a a il, e residente, codice fiscale: [Lavoratore]

PREMESSO CHE:

il Lavoratore ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;

il Datore di lavoro ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore;

il Datore di lavoro ha inoltre verificato la sussistenza delle “condizionalità” previste dalla vigente normativa per l’accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dal Comune a favore dell’utenza nonché l’efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il Lavoratore è assegnato;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Definizioni e generalità)

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “Lavoro agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali del Comune e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
3. Il Comune garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Articolo 2

(Luoghi di svolgimento della prestazione)

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all’art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Articolo 3

(Sicurezza sul lavoro)

1. Il Lavoratore dà atto di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, allegata al presente contratto. Il Lavoratore dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa.
2. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell’attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all’esterno della sede del Comune.
3. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa nell’esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Articolo 4

(Durata dell’accordo e recesso)

1. Il presente accordo decorre dal e termina il
2. Entrambe le parti possono recedere dall’accordo con un preavviso di e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l’assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, l’accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica.

Articolo 5

(Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dal Comune.
3. Durante l'attività svolta in modalità agile il Lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione del Comune. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Responsabile apicale dell'Area di assegnazione, in coerenza con il medesimo sistema.
4. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 6

(Modalità di svolgimento)

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile proposta dal Lavoratore, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del Responsabile apicale dell'unità organizzativa (Area) a cui il Lavoratore è assegnato. È stabilito un limite massimo di giorni di lavoro al mese resi in modalità agile.
2. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile apicale può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
3. Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile apicale una variazione del calendario programmato.
4. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed imprevedute.

Articolo 7

(Fasce orarie e diritto alla disconnessione)

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il Lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.
2. Il Lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria compresa tra le ore e le ore[v. art. 66, co. 1, lett. a), CCNL 16.11.2022] (fascia di contattabilità).
3. [EVENTUALE] Il Lavoratore assume l'impegno ad essere operativo e, pertanto, a trovarsi nelle condizioni di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di operatività).
4. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
5. Il Lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16 novembre 2022 e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
5. Il Lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la

lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro del Comune.

Articolo 8
(Strumenti di lavoro)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il Lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dal Comune con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.
2. Il Comune garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 9
(Riservatezza, privacy e security)

1. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede del Comune, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del Comune che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 10
(Rinvio)

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dal Comune, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

Ruoti,

Il lavoratore

.....

Il datore di lavoro

.....

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI 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.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;

- le strategie di copertura del fabbisogno di personale;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.3.1. Consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 (*anno precedente a quello di adozione del presente Piano integrato di attività e organizzazione*) è la seguente:

- n. 1 Segretario comunale (in convenzione con il Comune di Venosa),
- n. 12 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di cui n. 4 Responsabili apicali titolari di incarico di Elevata Qualificazione,
- n. 1 dipendente in comando presso altro Comune, come riportato nel prospetto seguente (Tab n. 7).

Tab. n. 7 - Consistenza del personale al 31-12-2023

<i>Area</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Personale in servizio</i>	<i>Full time/ part time</i>
Funzionari	Funzionario amministrativo-contabile		1	1	F.T.
Funzionari	Funzionario tecnico		1	1	F.T.
Funzionari	Funzionario specialista informatico		1	1	F.T.
Funzionari	Funzionario di Polizia locale		1	1	F.T.
Istruttori	Istruttore amministrativo	2	2	3 *	P.T.
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile		1	1	F.T.
Istruttori	Istruttore tecnico - geometra	1	1	2	F.T.
Istruttori	Istruttore di vigilanza	1		1	F.T.
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1		1	P.T.
Totale		5	8	13	
Segretario Generale		1		1	P.T. 6 ore

** una unità in comando presso altro Comune.*

Alla data del 31 dicembre 2023 erano inoltre in corso i seguenti rapporti di lavoro flessibile:

- n. 2 incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del Tuel (D.Lgs n. 267/2000) nell'ufficio di staff del Sindaco.

3.3.2. Obiettivi di miglioramento: reclutamento del personale

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

La programmazione delle assunzioni potrà comunque essere oggetto di revisione in corso di anno, in relazione ad intervenuti mutamenti della situazione del personale e del grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza (1-1-2023)	Target 1° anno (2024)	Target 2° anno (2025)	Target 3° anno (2026)
Totale dipendenti a tempo indeterminato	10	13		
Cessazioni a tempo indeterminato	1	0		
Assunzioni a tempo indeterminato previste	5	0		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	4			
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	80%			
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%			

Nel Documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026 (*deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 29 novembre 2023*), nella sezione “Gestione risorse umane”, in sede di determinazione della capacità assunzionale, si è dato atto che per il triennio 2024-2026 non è stata prevista alcuna nuova assunzione, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Successivamente, con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 22 gennaio 2024, il Comune ha ritenuto di aderire all’avviso della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, nell’ambito del Programma Nazionale Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione (CapCoe) 2021-2027, Priorità 1, Azione 1.1.2, prevedendo l’assunzione *a tempo indeterminato* di n. 2 unità nell’Area dei Funzionari, e precisamente:

- n. 1 Funzionario tecnico – ingegnere;
- n. 1 Funzionario specialista in materie giuridiche.

I costi del personale assunto nell’ambito del Programma Nazionale Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 graveranno sul PN CapCoe 2021-2027 per l’intero periodo di ammissibilità delle spese (ossia fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

Con la medesima deliberazione di Giunta n. 4 del 2024 si è dato atto che, qualora il Comune venisse ammesso al suddetto programma con l’assegnazione delle previste unità di personale a tempo indeterminato, si procederà all’integrazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, nell’apposita sezione del PIAO, qualora il medesimo non risulti già aggiornato.

Inoltre, con *deliberazione di Giunta n. 52 del 24 aprile 2024*, l’Amministrazione comunale ha stabilito di avvalersi della facoltà prevista dall’art. 31-bis, comma 1, del decreto-legge n. 152/2021, convertito dalla legge n. 233/2021, per procedere all’assunzione delle seguenti unità di personale *a tempo determinato* per l’attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR):

- n. 1 Funzionario tecnico con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali), per la durata di 6 mesi, eventualmente prorogabile per un periodo non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non superiore a tempo determinato al 31-12-2026.

Le assunzioni previste dal richiamato art. 31-bis, comma 1, del decreto-legge n. 152/2021:

- possono essere effettuate in deroga all’art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell’anno 2009), e all’art. 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto);

- non rilevano ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del decreto-legge n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Alla luce di quanto sopra indicato, viene predisposto il presente Piano triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto del seguente quadro normativo:

- artt. 6 e 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, contenenti, rispettivamente, disposizioni inerenti "l'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e le "linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale";
- decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro della salute, dell'8 maggio 2018, con il quale sono state approvate, ai sensi dell'art. 6-ter cit., le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*";
- decreto-legge n. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini";
- art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, che ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle capacità assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento le precedenti regole basate sul cd. *turn-over* e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020, di attuazione del decreto-legge n. 34/2019, con il quale sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20 aprile 2020;
- circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'interno dell'8 giugno 2020, adottata in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni.

Gli uffici comunali hanno proceduto alla verifica degli ulteriori vincoli in materia di assunzione, dai quali risulta che:

- il Comune di Ruoti è *in regola* con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68 del 1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2023-2025, non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- l'ente *non ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2024-2026 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità.

Preliminarmente alla predisposizione del presente Piano triennale del fabbisogno di personale, il Comune di Ruoti ha provveduto alla verifica delle situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed ha dato atto dell'adempimento con ***deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 15 novembre 2023***, cui si rinvia, dalla quale si rileva che non vi sono situazioni di soprannumero né eccedenze di personale.

3.3.3. Verifica della capacità assunzionale

L'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, ha introdotto il concetto di *spesa potenziale massima*, che è il valore finanziario in cui si esprime la nuova visione di dotazione organica.

Il comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001 richiama, quale principio guida della programmazione dei fabbisogni di personale, il principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane. L'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare, perciò, l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi.

La declinazione dei profili e delle categorie, tuttavia, non viene più rappresentata all'interno della tradizionale dotazione organica bensì nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, ove viene intesa come una dotazione che, non contenendo più la mera suddivisione dei lavoratori in categorie e profili, costituisce un potenziale massimo tetto di spesa.

Nella nuova programmazione dei fabbisogni di personale, come disegnata dalle *Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale* (adottate con decreto 8 maggio 2018 dal Ministro per la pubblica amministrazione, in attuazione delle previsioni dei novellati artt. 6 e 6-ter del D.Lgs 165/2001), viene previsto per gli enti locali il superamento della dotazione organica teorica e l'introduzione del nuovo concetto di *dotazione di spesa potenziale massima*.

Il limite di *spesa teorica potenziale massima* è rappresentato, per gli enti locali, dal valore finanziario della spesa del personale in servizio, cui va aggiunta la spesa derivante dalla capacità assunzionale consentita dalla normativa vigente. Tuttavia questo valore non può sfiorare il limite di spesa consentito dalla legge che, per gli enti locali di una certa dimensione, è previsto nell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, ovvero la media delle spese di personale sostenute negli anni 2011-2013.

Pertanto gli enti locali, nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti e dei previsti tetti di spesa, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio e nel rispetto degli equilibri finanziari in chiave dinamica, devono necessariamente rimodulare la «dotazione» attuale tramite il piano triennale dei fabbisogni di personale, *nel rispetto del limite finanziario massimo della «dotazione» di spesa potenziale*.

Il budget assunzionale di seguito sintetizzato, è stato calcolato in questo Comune, che risulta aver rispettato gli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica, con *determinazione del Responsabile dell'Area Contabile-Finanziaria R.G. n. 350 in data 11-09-2023* (calcolato con riferimento all'ultimo rendiconto di gestione approvato riferito all'esercizio 2022) e viene impiegato, in coerenza con il presente piano dei fabbisogni, per assunzioni a tempo indeterminato in tutti i settori dell'amministrazione e con riferimento a tutti i profili professionali di cui l'Ente necessita:

- **Tetto di spesa del personale 2011-2013** (art. 1, c. 557, legge n. 296/2006) = € **712.372,84**
- **Spesa potenziale massima sostenibile** ossia dotazione organica in termini di valore finanziario **pari a euro 579.844,62** ottenuto sommando:
 - 1) **Spesa del personale in servizio 01.01.23** (ultimo rendiconto approvato) = € **472.096,73 (+)**

2) Incremento massimo spesa consentita (D.M. 17 marzo 2020) = € 107.747,89

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
		2022	3.268	d
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	VALORE	
		2022	(a) 472.096,73 €	(l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	704.080,03 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	2.220.116,84 €	
		2021	2.206.789,74 €	
		2022	2.146.906,93 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.191.271,17 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	59.489,47 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	2.131.781,70 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,15%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,20%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	107.747,89 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	579.844,62 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023 (h)		27,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	190.101,61 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	190.101,61 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	894.181,64 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	579.844,62 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (o)	579.844,62 €	

Il Comune di Ruoti ha effettuato la verifica della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, derivanti dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, e dal decreto ministeriale 17 marzo 2020.

In particolare, con il citato decreto ministeriale 17 marzo 2020, i comuni sono stati suddivisi in fasce demografiche (art. 3), sono stati individuati i "valori soglia" di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza (art. 4), e sono state stabilite le percentuali di incremento della spesa del personale e le ipotesi di deroga, fermo il limite di spesa corrispondente al valore soglia (art. 5).

Per il Comune di Ruoti, con la citata determinazione n. 350 R.G. dell'11-09-2023 del Responsabile dell'Area Contabile-Finanziaria, è stato determinato il valore soglia per le nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, applicabile anche per l'anno 2024 fino alla approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2023.

Dai conteggi effettuati è emerso che il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nell'anno 2023 nel comune di Ruoti è pari al 22,15% e che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità.

Il Comune ha inoltre proceduto alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa per l'utilizzo del lavoro flessibile, fissati dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni nella legge 30 luglio 2010, n. 122, in base al quale le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

In base a tale normativa, è stato determinato il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, che è pari a euro 9.536,20 compresi oneri e IRAP.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 23-09-2022, in sede di integrazione al piano del fabbisogno del personale triennale 2022-2024, è stato rideterminato in € 67.000,00 l'importo della spesa massima consentita ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010.

Nell'anno 2023 è stato rispettato il tetto per il lavoro flessibile.

Pertanto, il limite di spesa per contratti di lavoro flessibile è da considerare contenuto nel limite di spesa derivante dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e ss., della legge n. 296/2006.

3.3.4. Programmazione strategica delle risorse umane

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 - Dotazione organica al 01.04.2024

Area.	Unità in servizio (posti coperti al 01-04-2024)		Profilo professionale	Cessazioni 2024	Posti da coprire		
	F.T.	P.T.			2024	2025	2026
Funzionari e EQ	1		Funzionario amministrativo-contabile				
	1		Funzionario specialista informatico				
	1		Funzionario tecnico		1		
	1		Funzionario di Polizia locale				
	0		Funzionario specialista in materie giuridiche		1		
Totale	4			0	2	0	0
Istruttori	4		Istruttore amministrativo (di cui n. 1 attualmente in comando)				
	1		Istruttore amministrativo-contabile				
	2		Istruttore tecnico – Geometra				
	1		Istruttore di Polizia locale				
Totale	8			0	0	0	0
Operatori esperti		1	Collaboratore amministrativo				
Totale		1		0	0	0	0
	13			0	2	0	0

Legenda

profili amministrativi e contabili
profili tecnici
profili vigilanza

Costo nuove assunzioni a tempo indeterminato 2024

Area	ore	Profilo professionale	Retribuzione annua	N.unità	Spesa annua inclusi oneri
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
<i>totale</i>					
Costo nuove assunzioni a tempo indeterminato 2025					
Area	ore	Profilo professionale	Retribuzione annua	N. unità	Spesa annua
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
<i>totale</i>					
Costo nuove assunzioni a tempo indeterminato 2026					
Area	ore	Profilo professionale	Retribuzione annua	N.unità	Spesa annua
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---
<i>totale</i>					

Assunzioni flessibili da effettuare anno 2024						
N.	Ore	Area	Profilo professionale	Tipologia contrattuale	Destinazione	Costo Per 6 mesi
1	18	Funzionari	Istruttore direttivo tecnico	Concorso pubblico (art. 1, c. 4, D.L. n. 80/2021)	Area Tecnica	9.600,00
TOTALE spesa assunzioni flessibili da effettuare - anno 2024						9.600,00
Assunzioni flessibili già attive anno 2025						
N.	Ore	Cat.	Profilo professionale	Tipologia contrattuale	Destinazione	Costo annuo
=	=	=	=	=	=	=
TOTALE spesa assunzioni flessibili già attive - anno 2025						0,00

Assunzioni flessibili: tabella riepilogativa verifica rispetto limite di spesa
(art. 9, comma 28, decreto-legge n. 78/2010)

Spesa lavoro flessibile - Anno 2009 (come aumentata con delibera	senza oneri	con oneri
--	-------------	-----------

Giunta comunale n. 106/2022)		
Totali		67.000,00
Spesa lavoro flessibile - Anno 2024		
<i>Profilo/categoria</i>	<i>senza oneri</i>	<i>con oneri</i>
Istruttore direttivo tecnico (PNRR Fondo di coesione)	7.025,25	9.600,00
	7.025,25	9.600,00
	7.025,25	9.600,00
Spesa presunta lavoro flessibile - Anno 2025		
<i>Profilo/categoria</i>	<i>senza oneri</i>	<i>con oneri</i>
Totali		
Spesa presunta lavoro flessibile - Anno 2026		
<i>Profilo/categoria</i>	<i>senza oneri</i>	<i>con oneri</i>
Totali		

Programmazione strategica delle risorse umane

Il Comune di Ruoti ha provveduto alla verifica delle situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed ha dato atto dell'adempimento con **deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 15 novembre 2023**, cui si rinvia, dalla quale si rileva che non vi sono situazioni di soprannumero né eccedenze di personale.

3.3.5. Strategie di copertura del fabbisogno

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.

Il Comune di Ruoti ha predisposto il Piano dei fabbisogni, sulla base della valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione (tab. 8).

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

Tab. n. 8 – Programmazione del fabbisogno 2024-2026

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
Annualità	Modalità di reclutamento	N. unità	Profilo professionale
2024	Concorso pubblico	0	
	Scorrimento graduatorie	0	
	Altre modalità	2	N. 1 Funzionario tecnico N. 1 Funzionario specialista in materie giuridiche (Programma CapCoe)
2025	Concorso pubblico	0	
	Scorrimento graduatorie	0	
	Altre modalità	0	
2026	Concorso pubblico	0	
	Scorrimento graduatorie	0	
	Altre modalità	0	

LAVORO FLESSIBILE			
Annualità	Modalità di reclutamento	N. unità	Profilo professionale
2024	Concorso pubblico (art. 1, c. 4, D.L. n. 80/2021)	1	N. 1 Funzionario tecnico per attuazione PNRR
	Art. 90 D.Lgs n. 267/2000 (selezione pubblica)	2	N. 2 Istruttori amministrativi (<i>area degli Istruttori</i>)
	Altre modalità	0	
2025	Art. 90 D.Lgs n. 267/2000 (selezione pubblica)	2	N. 2 Istruttori amministrativi (<i>area degli Istruttori</i>)
	Altre modalità	0	
2026	Art. 90 D.Lgs n. 267/2000 (selezione pubblica)	0	
	Altre modalità	0	

3.4. PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

La valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità dello strumento della formazione, che deve rappresentare un “valore” sia per le persone che per l’amministrazione.

Per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un *diritto soggettivo* e, al tempo stesso, un *dovere*; infatti, le attività di apprendimento e di formazione sono considerate lavorative a tutti gli effetti. Per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica, e non possono essere assimilate a una mera voce di costo nell’ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Il tema della formazione del capitale umano è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*re-skilling*).

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “*Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*” adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022.

In attuazione del suddetto Piano strategico di formazione dei dipendenti pubblici, il 23 marzo 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un’apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

L’attuazione dei principi e delle indicazioni contenute nella Direttiva è affidata ai responsabili della gestione delle risorse umane e, negli enti in cui sono presenti, ai responsabili della formazione, che devono operare in sinergia con gli altri ruoli organizzativi, innanzitutto il Responsabile per la transizione digitale, per quanto riguarda la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali. Ma, più in generale, l’attuazione della Direttiva riguarda tutti i dirigenti/responsabili apicali delle strutture organizzative, cui è affidato il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, la partecipazione dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze costituisce un obiettivo di *performance* dei dirigenti/responsabili.

Con specifico riferimento allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei *target* fissati dal PNRR, il Dipartimento della Funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni la piattaforma “*Syllabus*”, attraverso la quale i dipendenti pubblici possono valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello.

Il Comune di Ruoti nel mese di maggio 2023 ha aderito al progetto “*Syllabus per la formazione digitale*”.

Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni devono assicurare il completamento delle attività di *assessment* (testo iniziale) e l’avvio della formazione da parte di

almeno il 30% dei propri dipendenti (non computando in tale percentuale i dipendenti che non utilizzano le tecnologie, come ad esempio il personale operaio).

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito *entro sei mesi dall'avvio delle attività formative*.

Negli anni successivi, le amministrazioni dovranno pianificare nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% *entro il 31 dicembre 2024*;
2. completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% *entro il 31 dicembre 2025*.

I predetti adempimenti in materia di competenze digitali sono pertanto assunti dal Comune di Ruoti quali obiettivi generali in materia di pianificazione delle attività formative e sono stati esplicitati in termini di obiettivi gestionali all'interno del *Piano della performance* riportato nella sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", par. 2.2. Performance, del presente PIAO 2024-2026.

Come chiarito dalla citata Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, *"la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti"*.

Per tale ragione, lo stesso Ministro per la pubblica amministrazione, con direttiva del 28 novembre 2023 (*"Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"*), ha ritenuto di ribadire la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita e il "successo" delle amministrazioni pubbliche. In particolare, nel paragrafo 5 della Direttiva (*"La formazione e il capitale umano"*), ha richiamato le pubbliche amministrazioni ad assegnare al personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, specificando che tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere

definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della *performance*, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

Gli obiettivi formativi individuali dei Responsabili apicali titolari di incarichi di elevata qualificazione (il Comune di Ruoti è ente privo di dirigenza) e dei dipendenti, definiti in coerenza con i contenuti della citata Direttiva del 28 novembre 2023, sono stati formulati e indicati all'interno del presente PIAO 2024-2026, nella sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", par. 2.2. Performance.

In aggiunta alle strategie di formazione di carattere generale, finalizzate in generale alla valorizzazione della formazione e allo sviluppo del capitale umano, e in particolare all'accrescimento delle competenze digitali del personale, il Comune di Ruoti ritiene di individuare ulteriori obiettivi formativi specifici correlati a finalità strategiche connesse alla propria missione, ovvero a particolari obiettivi di performance, o ancora a specifiche figure professionali. Rientrano, in particolare, tra gli obiettivi formativi specifici i seguenti:

- formazione finalizzata al conseguimento, da parte di determinate figure professionali (es. responsabili di procedimento), del più ampio grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto in modo particolare dell'evoluzione della normativa: anche nell'esercizio 2024, i Responsabili apicali dovranno assicurare, all'interno dei piani formativi del personale loro assegnato, la programmazione di un'adeguata formazione in materia di procedimenti di appalto e concessione, in conseguenza dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36);

- formazione per neo-assunti sui temi in materia di etica pubblica (art. 4 decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36);

- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (in base alla legge 6 novembre 2012, n. 190);

- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro (art. 37 decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81).

Nell'elaborazione dei piani di formazione del personale, in attuazione degli obiettivi fissati con il presente PIAO, si dovrà tener conto di quanto previsto, in materia di formazione del personale, dal CCNL del comparto "Funzioni locali" 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, in particolare agli artt. 54 ("*Principi generali e finalità della formazione*"), 55 ("*Destinatari e processi della formazione*"), 56 ("*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*"), tenendo conto che ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. i), del medesimo CCNL, costituisce materia di "confronto" con i soggetti sindacali la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

In ogni caso, la pianificazione delle attività formative da parte di questo ente dovrà garantire che a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a

obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l’iter innanzi descritto, vengano fornite almeno 24 ore di formazione/anno.

Per quanto riguarda la misurazione e la valutazione dei risultati conseguiti in materia di formazione, questo ente adotterà i seguenti sistemi di monitoraggio:

a) indicatori di output/di realizzazione:

- n. dipendenti partecipanti a corsi di formazione/n. totale dipendenti dell’ente;
- n. dipendenti che hanno completato la formazione/n. dipendenti partecipanti;
- n. ore di formazione annue complessive fruite/n. totale dipendenti dell’ente;
- n. ore di formazione in presenza/n. ore complessive di formazione;
- n. ore di formazione a distanza/n. ore complessive di formazione;

b) indicatori di outcome/impatto:

- gap tra il livello di conoscenze e/o competenze “in entrata” e quello “in uscita”;
- sviluppo delle conoscenze individuali e/o di gruppo;
- percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati e i risultati di tale attività saranno valutati dall’amministrazione nell’ambito della valutazione della performance individuale, attraverso la previsione di specifici obiettivi individuali all’interno delle schede di programmazione della performance.

Inoltre, il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti dovrà rilevare anche in termini di “competenze e capacità acquisite attraverso percorsi formativi” ai fini delle progressioni economiche all’interno delle aree di cui all’art. 12 del CCNL 16.11.2022 e di progressioni tra le aree.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione Monitoraggio indica le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In base all'articolo 5 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Per la Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000.

Di conseguenza, l'attività di monitoraggio delle sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione sarà inevitabilmente effettuata secondo modalità diversificate in relazione ai diversi ambiti previsti nelle singole sezioni e sottosezioni del PIAO, come di seguito indicato:

- il *monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico"* sarà effettuato con le modalità indicate nella specifica sezione del presente PIAO;
- il *monitoraggio della sottosezione "Performance"* sarà effettuato con le modalità previste dal vigente Piano della performance del Comune di Ruoti, al termine dell'esercizio annuale, attraverso l'attività svolta dai singoli Responsabili apicali titolari di incarico di Elevata Qualificazione (*già incarichi di posizione organizzativa*), nonché dal Nucleo di valutazione dell'ente, a conclusione del ciclo della performance;
- il monitoraggio degli obiettivi di performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione e degli obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (previsti all'interno della sottosezione "Performance") sarà effettuato con le modalità previste dalla normativa in materia di inclusione digitale per quanto riguarda l'adempimento di cui all'art. 9, comma 7, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 ("obiettivi di accessibilità") e attraverso apposita relazione del *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità* (CUG) del Comune di Ruoti per quanto riguarda lo stato di attuazione del Piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del decreto legislativo n. 198 del 2006 ("obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere");
- il *monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"* sarà effettuato con le modalità indicate nella specifica sezione del presente PIAO;
- il *monitoraggio della sottosezione "Fabbisogni di personale"* sarà effettuato anzitutto in sede di predisposizione dell'adempimento annuale di cui all'art. 33 del decreto legislativo n. 165 del 2001, propedeutico all'adozione del piano del fabbisogno di personale, ossia la verifica delle situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale; inoltre, tale monitoraggio sarà effettuato attraverso la tabella riportata al paragrafo 3.3.2. del presente PIAO;
- il *monitoraggio della sottosezione "Percorsi formativi per il personale"* verrà svolto avvalendosi dei dati in possesso dell'Ufficio Personale dell'Area "Finanziaria e Contabile", avente specifica competenza in materia di attività di formazione del personale del Comune di Ruoti.