



COMUNE DI MONTI

Provincia di Sassari

Via Regione Sarda n. 2

Tel. 0789/478200 – Fax 0789/44641

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
20222024 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021**

Indice

Introduzione	3
1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2 –ANTICORRUZIONE	7
2.1 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	12
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	12
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	14
3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	15
3.4 – ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	17

INTRODUZIONE

Premessa e riferimenti normativi

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel “progetto PIAO”, impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell’attività amministrativa. Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l’ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione. Il presente documento trae origine dall’articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l’efficienza della giustizia”), convertito, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il seguente Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze ha previsto:

- all’art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all’art. 7, a regime, l’adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio (120 giorni dal termine di approvazione del bilancio in sede di prima applicazione).

Tale nuovo strumento di programmazione unitario ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il POLA. Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012. Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica pianificatoria strategica e coerente, al fine di indirizzare l’azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Tale configurazione unitaria è auspicata anche dal Consiglio di Stato, con il parere n. 506 del 02.03.2022, secondo cui il PIAO “sembra dover costituire uno strumento unitario, “integrato”, che sostituisce i piani del passato e li “metabolizza” in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consenta un’analisi a 360 gradi dell’amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare”. Altresì l’ANAC ha sottolineato più volte l’importanza di una stretta collaborazione tra l’organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell’ente, sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell’ente. Detta collaborazione deve rafforzarsi e consolidarsi nella redazione del PIAO.

Il PIAO sostituisce:

- il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale. Il PIAO, essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga. Il documento ha una programmazione triennale. La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalla bozza di Linee Guida in corso di valutazione parlamentare. Metodologia utilizzata per la redazione del PIAO L'approvazione del PIAO per il Comune di Monti interviene in un momento temporale in cui alcuni documenti programmatici sono già stati adottati.

L'attuale formulazione del PIAO, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco, dalla correlazione e interconnessione tra i contenuti dei documenti già elaborati, inseriti nelle relative sezioni, mentre in futuro si dovrà giungere ad una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale. In questa logica tutta l'organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico. A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell'ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Monti
Indirizzo	Via Regione Sarda n. 2, 07020, Monti
pec	monti@pec.comune.monti.ss.it
e-mail	protocollo@comune.monti.ss.it
Partita IVA	00060850906
Codice fiscale	00060850906
Codice ISTAT	090041
Codice IPA	c_f667
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	https://www.comune.monti.ss.it/index.php

Popolazione totale

Tabella 1

Fonte: ISTAT/ Anagrafe del Comune di Monti, dato provvisorio fino a diffusione ufficiale ISTAT

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Maschi	1.215	1.214	1.211	1.212	1.191	1.194
Femmine	1.208	1.204	1.186	1.189	1.179	1.171
Totale	2.423	2.418	2.397	2.401	2.370	2.365

Popolazione suddivisa per età e sesso

Totale residenti per sesso ed anno di nascita e percentuale residenti stranieri per anno di nascita al 31/12/2021

Tabella 2

Fonte: Anagrafe del Comune di Monti, dato provvisorio fino a diffusione ufficiale ISTAT

COMUNE	POPOLAZIONE TOTALE 2.370		DA 0 A 6 ANNI		DA 7 A 14 ANNI	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
MONTI	1.194	1.171	41	44	97	91

COMUNE	DA 15 A 65 ANNI		OLTRE 65 ANNI		TOTALE
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	
MONTI	778	753	278	283	2.365

Evoluzione della popolazione

Tabella 3

Fonte: ISTAT : evidenze fornite dall'ultimo Censimento, unitamente all'esame comparato con i flussi demografici (nascite, decessi, migrazioni) intercorsi nel medesimo periodo.

	2017	2018	2019	2020	2021
Nati	16	16	11	12	9

Deceduti	23	27	27	39	28
<i>Saldo naturale</i>	-7	-11	-16	-27	-19
Immigrati	50	41	59	40	53
Emigrati	48	51	40	52	58
<i>Saldo migratorio</i>	+2	-10	+19	-12	-3
Totale popolazione	2.418	2.397	2.401	2.370	2.365

Territorio

Superficie:	Kmq
Kmq Tot.	123,44

Economia

La realtà produttiva

Tabella 4 – Attività insediate nel territorio al 31.12.2021:

Settore	Attive
Esercizi di vicinato non alimentare	14
Esercizi di vicinato alimentare	12
Medie strutture di vendita	1
Bar	8
Agriturismi	10
Bed & Breakfast	3
Affittacamere/hotel	3
Aziende vitivinicole	6
Casa di riposo	0
Struttura sanitaria integrata	2
Parrucchieri	4
Artigiani	5
Liberi professionisti	7
Distributori di carburanti	2
Ristoranti/pizzerie	5
Totale	82

2. ANTICORRUZIONE

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *"fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo- sistemico"*. La Corte ha evidenziato che *"La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica."* *"In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione"*.

Proprio in questa ottica, l'approvazione della legge n. 190 del 2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Per gli enti locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (comma 6).

Dalla legge n. 190 si ricava, quindi, che il P.N.A. ha almeno i seguenti contenuti fondamentali:

- a) l'individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali;
- b) la trasmissione in via telematica dei Piani al Dipartimento della funzione pubblica (comma 5), anche attraverso la definizione di «modelli standard delle informazioni e dei dati» (comma 4, lettera d);
- c) la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- d) i compiti del Dipartimento della funzione pubblica, relativi all'elaborazione dei dati trasmessi, al costante rapporto con le amministrazioni, anche a fini della verifica dell'effettiva adozione dei Piani e alla previsione di modalità di accesso della CIVIT ai suddetti dati;
- e) le immediate indicazioni alle amministrazioni al fine di predisporre Piani formativi per i responsabili anticorruzione nelle diverse pubbliche amministrazioni da estendere, a regime, a tutti i settori delle amministrazioni;

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- 1) ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;

2) ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

2.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella presente sottosezione del PIAO si fa rinvio e riferimento al contenuto del PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 17.01.2022.

Di seguito il link per la consultazione del documento:

<https://www.comune.monti.ss.it/index.php/ente/trasparenza/15004>

In tale documento, ai processi sottesi agli obiettivi di performance sono state collegate misure generali e specifiche atte ad evitare e mitigare il rischio corruttivo, oltrechè a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. Il vigente Piano si pone in continuità con il precedente e porta avanti l'attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull'attività amministrativa), identificazione ed analisi (mappatura) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi). E' inoltre stata ideata e programmata l'attività di monitoraggio e di riesame sull'idoneità e sull'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza, quest'ultima garantita, ad esempio, mediante l'aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale e la pubblicazione puntuale di dati, documenti ed informazioni destinate agli utenti (previste ex lege).

Per quel che più interessa in ordine ai contenuti del PIAO, si riportano di seguito la mappatura dei processi di tutte le aree, con particolare riferimento a:

- 1) Autorizzazione/concessione
- 2) Contratti pubblici;
- 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- 4) Concorsi e prove selettive;
- 5) Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance

Indici di rischio:

Trascurabile
da 1 a 5

medio-basso
da 5 a 8

rilevante
da 8 a 12

Critico
da 12 a 25

MAPPATURA PROCEDIMENTI/RISCHIO

AREA	VALUTAZIONE PROBABILITA'	VALUTAZIONE IMPATTO	RISCHIO
Concorso per l'assunzione di personale	4,00	3,50	14,00
Concorso per la progressione di carriera del personale	3,00	3,50	10,50
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	3,50	4,50	15,75

Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi, forniture	4,16	4,50	18,72
Rilascio del permesso di costruire	2,83	4,00	11,32
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni	3,33	4,00	13,32
Provvedimenti di pianificazione urbanistica	3,16	4,00	12,64
Gestione delle sanzioni per violazione CDS	2,33	3,00	6,99
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	3,40	5,00	17,00
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	2,20	4,00	8,80
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,60	3,00	10,80
Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	3,00	4,00	12,00
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2,80	3,50	9,80
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,66	4,00	10,64

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	2,66	4,00	10,64
Pratiche anagrafiche	1,83	3,50	6,40
Documenti di identità	2,16	2,00	4,32
Servizio mensa scolastica	2,50	3,00	7,50
Servizi socio-assistenziali per anziani	3,83	3,00	11,50
Servizi per disabili	3,33	3,00	10,00
Raccolta e smaltimento rifiuti	3,16	2,50	7,91
Gestione del protocollo	1,83	2,50	4,57
Gestione delle sepolture e dei loculi	2,33	2,50	5,83
Rilascio di patrocini	3,00	3,00	9,00
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	2,00	3,50	7,00
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	2,33	2,50	5,82
Gestione dell'elettorato	2,50	2,00	5,00
Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	3,00	4,00	12,00

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'Amministrazione del Comune di Monti è organizzata in 5 settori, quattro dei quali assegnati mediante conferimento di posizione organizzativa ed uno (polizia locale) attribuito al Sindaco. Oltre ai 5 settori sopra elencati vi è il Servizio di Staff del Sindaco. Di seguito si riportano la struttura organizzativa ed il personale in servizio alla data del 31.12.2021.

	Sindaco (Avv. Emanuele Antonio Mutzu)				
	Segretario Comunale		Staff del Sindaco		
Area amministrativa e sociale	Area Finanziaria, personale, tributi	Area LL.PP., ambiente e manutenzioni	Area Vigilanza	Area Urbanistica, suape, commercio	
Servizio protocollo, archivio	Servizio ragioneria	Servizio LL.PP.	Servizio polizia locale	Servizio Edilizia pubblica e privata	
Servizi demografici, stato civile	Servizio tributi	Servizio ambiente		Servizio suape	
Servizi sociali	Servizio personale	Servizio manutenzioni		Servizio commercio	
Servizi culturali					
Servizio elettorale					
4 unità (2 Cat. D, una Cat. C, una Cat. B)	2 unità (1 Cat. D, 1 Cat. C)	5 unità (2 Cat. D, 1 Cat. C, 2 Cat. B)	2 unità (2 Cat. C)	2 unità (1 Cat. D, 1 Cat. C)	

La struttura

La struttura del comune di Monti è suddivisa in cinque settori denominati:

- Settore Amministrativo;
- Settore Edilizia privata, suap, commercio;
- Settore Finanziario e personale;
- Settore Polizia locale;
- Settore LL.PP., manutenzioni ed ambiente.

In aggiunta ai settori suindicati è presente il servizio di “Staff del Sindaco”.

I Dipendenti del Comune (a tempo indeterminato)

	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Dipendenti	15	14	14	15
Responsabili di posizione organizzativa	4	3	4	4

Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0	0
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007 (al netto delle spese escluse)	657.355,86	645.675,08	641.730,41	638.246,00

Tutela della parità di genere

La suddivisione del personale alla data del 31/12/2021

Personale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Donne	0	1	4	3	8
Uomini	1	1	2	3	7
TOTALE	1	2	6	6	15

di cui in posizione organizzativa

Personale	P.O.
Donne	2
Uomini	2
TOTALE	4

Rappresentanza Sindacale Unitaria

Personale	RSU
Donne	0
Uomini	1
TOTALE	1

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2018	2019	2020	2021
Spesa corrente	2.265.267,98	2.339.124,68	2.398.841,78	2.938.771,04
Spesa del personale	725.026,86	716.356,00	681.495,91	948.508,00
%	32,00%	30,62%	28,41%	32,28%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 15.07.2022 l'Amministrazione ha approvato uno schema di accordo per smart working e stabilito le seguenti regole:

“1) Di stabilire, per le motivazioni meglio espresse in premessa, che le seguenti siano definite quali “attività indifferibili da rendere in presenza”:

- *Attività della protezione civile;*
- *Attività della polizia locale;*
- *Attività dello stato civile, anagrafe, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria;*
- *Attività dei servizi sociali;*
- *Attività del protocollo comunale;*
- *Attività dei servizi tributari/gestione del personale/mandati e reversali;*
- *Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;*
- *Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica, dell'edilizia privata, dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;*
- *Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria ed urgente di luoghi, impianti o arredi pubblici, opere pubbliche.*

2) Di dare atto che, sulla base di un'adeguata motivazione, tutti i dipendenti potranno svolgere attività lavorativa in modalità di smart working.

3) Di approvare, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella dell'attività all'azione amministrativa, l'allegato schema di accordo di smart working che dovrà essere sottoscritto tra il dipendente interessato ed il competente responsabile di servizio (ovvero tra questi ed il Segretario Comunale).

4) Di dare atto che il presente atto è suscettibile di integrazione e modifica a tutela di lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia, e lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 del L. 104/1992.

5) Di dare atto che la prestazione lavorativa potrà essere eseguita in modalità agile sussistendo le seguenti condizioni:

- *possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;*
- *possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
- *coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;*
- *adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;*
- *possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.*

6) Di stabilire che il lavoro in modalità “smart working” non potrà essere autorizzato in ipotesi di legittima assenza dal servizio di tutto il restante personale del Settore”.

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 -2024

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022 -2024 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 85 del 08.10.2021 e successivamente aggiornato con delibera di Giunta comunale n.21 del 05.03.2022.

Si riporta di seguito la programmazione dell'Ente:

FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022/2024

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	Vigili n. 2 per un giorno		612,00	Convenzione ex art. 1, comma 557 legge 311/2004	2022/2023/2024
2	Staff del sindaco	C1	26.850,00		2022/2023/2024
3	Istruttore Vigilanza	C	4.818,00	Convenzione enti	2022
4	Istruttore direttivo tecnico	D1	34.200,00	Concorso	2022
	TOTALE		66.480,00		

PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2022

N.	Profilo professionale	Cat.	Decorrenza	Capitoli di spesa	Totale
	Vigili n. 2 per un giorno		AGOSTO	861/900/925	612,00
	Staff del sindaco sino alla fine della scadenza del mandato del sindaco Maggio 2020	C1	gennaio	30/31/32	26.850,00
	Istruttore vigilanza part time 22,22%	C1	gennaio	900/861/925	4.818,00
	Istruttore direttivo tecnico a tempo indeterminato	D1	agosto	1613/1614/1615	13.194,00
TOTALE					45.474,00

PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2023

N.	Profilo professionale	Cat.	Decorrenza	Capitoli di spesa	Totale
	Vigili n. 2 per un giorno		AGOSTO	861/900/925	612,00
	Staff del sindaco	C1	gennaio	30/31/32	26.850,00
	Istruttore contabile part time 22,22%	C1		273/287/293	4.818,00
TOTALE					32.280,00

PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2024

N.	Profilo professionale	Cat.	Decorrenza	Capitoli di
----	-----------------------	------	------------	-------------

				spesa	Totale
	Staff del sindaco	C1	gennaio	30/31/32	26.850,00
	Vigili n. 2 per un giorno		AGOSTO	861/900/925	612,00
	Istruttore contabile part time 22,22%	C1		273/287/293	4.818,00
TOTALE					32.280,00

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO anno 2022 AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 713.373,00	€ 699.477,45	€ 699.411,74	€ 704.087,40

SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2022	€ 680.160,70
---	---------------------

3.4 ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Sebbene non previsto per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50, si riportano di seguito gli estremi di approvazione degli ulteriori strumenti di programmazione:

Oggetto	Estremi provvedimento approvazione
Programma triennale OO.PP. 2022/2024	Deliberazione di G.C. n. 95 del 05.11.2021, così come integrata con deliberazione di G.C. n. 20 del 28.02.2022
Piano Azioni Positive 2022/2024	Deliberazione di G.C. n. 37 del 22.04.2022
Piano delle performance e degli obiettivi 2022/2024	Deliberazione di G.C. n. 12 del 09.02.2022
DUP 2022/2024	Deliberazione di G.C. n. 46 del 19.11.2021