



COMUNE DI LETTERE

(Città Metropolitana di Napoli)

Piao (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE)2022/2024

(rif. art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113).

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.M. 30/06/2022 n. 132, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è differita di 120 giorni successivi a quello previsto per l'approvazione del bilancio di previsione 2022;

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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 sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal Piao consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 1), 2), e 3), costituiscono una premessa comune e introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione.

Si riportano le sezioni/sottosezioni per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
---------------------------	---	---

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	COMUNE DI LETTERE INDIRIZZO: CORSO VITTORIO EMANUELE III^ n. 58; Recapito telefonico: 081/8022720 Indirizzo internet: www.comune.lettere.na.it ; e-mail: info@comune.lettere.na.it ; pec: protocollo.comunedilettere@pec.it ; Codice Fiscale e partita Iva: 82009070630 – 01548711215 Sindaco: Avv. Anna Amendola Numero dipendenti al 31/12/2021: 22 Numero abitanti al 31/12/2021: 6183
---	--

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	<p>- In questa sottosezione, l'amministrazione definisce 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 amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché 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. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (oMfcorne/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <p>a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?)</p>	<p style="text-align: center;">NO</p> <p>Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DM 30/06/2022 n. 132, per gli enti locali la sottosezione 2.1 sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del documento unico di programmazione.</p> <p>Il dup 2022/2024 è stato approvato con delibera di C.C. n. 4 del 7/02/2022.</p>

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p> b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)? c) A chi è rivolto (<i>stakeholder</i>)? d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)? e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)? f) Da dove partiamo (<i>baseline</i>)? g) Qual è il traguardo atteso (target)? h) Dove sono verificabili i dati (fonte)? </p> <p> <i>Esempio: per favorire la creazione di Valore Pubblico di un territorio in termini di sviluppo turistico sostenibile, una Regione potrebbe programmare strategie di sviluppo economico (indicatore di impatto economico: indotto economico imprese turistiche territorio) e di sviluppo sociale (indicatore di impatto sociale: n. occupati in imprese turistiche territorio), compatibile con strategie di rispetto ambientale (indicatore di impatto ambientale: emissione di CO2).</i> </p> <p> Gli indicatori di <i>oui.corne/imp'MÀ.</i> anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni. </p>	

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<p>2.2. Performance</p>	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <p>a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)</p> <p>b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?</p> <p>c) A chi è rivolto (<i>stakeholder</i>)¹</p> <p>d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (<i>contributory</i>)</p> <p>e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?</p> <p>f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?</p> <p>g) Da dove partiamo (<i>baseline</i>)</p> <p>h) Qual è il traguardo atteso (target)?</p> <p>i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?</p> <p>Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; 	<p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">Trattasi di sottosezione non obbligatoria.</p> <p style="text-align: center;">Si indicano i seguenti provvedimenti consiliari:</p> <p>-delibera di G.M. n. 11 del 11/02/2022 ad oggetto" piano azioni positive triennio 2022/2024";</p> <p>-delibera di g.m. N. 10 DEL 11/02/2022 ad oggetto:"piano esecutivo di gestione 2022";</p> <p>-delibera di G.M. n. 154 DEL 27/12/2020 ad oggetto:"criteri generali del sistema di valutazione della performance";</p> <p>-delibera di G.M. n. 36 del 1/04/2020 ad oggetto: regolamento per la valutazione della performance";</p>

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; • obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.</p> <p><i>Esempio: per favorire il raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici, l'ente locale dovrebbe programmare obiettivi operativi specifici a essi funzionali, come l'aumento delle imprese turistiche green del territorio (indicatore di efficacia quantitativa: n. imprese turistiche), a seguito di bandi di finanziamento (indicatore di efficienza: € finanziamenti / € imprese turistiche beneficiarie) a favore di imprese turistiche che rispettino standard eco-sostenibili (indicatore di efficacia qualitativa: % rispetto standard green), creando un portale digitale dedicato per chiedere/erogare/monitorare i finanziamenti (indicatore di salute digitale: % servizi digitalizzati)</i></p>	

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, 	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>Gli enti minori (procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p>possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). • Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). • Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. • Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. • Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. 	<p>Con delibera di G.M. n. 44 del 22/04/2022 è stato approvato il piano triennale (2022/2024) di prevenzione della corruzione e della trasparenza;</p> <p>Ai fini del piao (art. 6 del D.M. 30/06/2022 n. 132) si richiama la mappatura dei processi esistenti, evidenziando che non si è dato rilevare rischi corruttivi ulteriori, fatti corruttivi, etc. Pertanto con il presente si è dato richiamare quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -autorizzazione o concessione; -scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; -concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009 e s.m.i.; - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; -incarichi e nomine; -affari legali e contenzioso; -autorizzazioni al subappalto; -smaltimento rifiuti; -pianificazione urbanistica.

		Le misure organizzative di prevenzione e contrasto sono quelle adottate nel piano anticorruzione scaricabile al link: https://www.comune.lettere.na.it/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTIRRMk9PT0-H Si procederà ad aggiornamento in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamento o
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente : <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. 	SI La struttura organizzativa è quella definita con delibera di G.M. n. 1 del 13/01/2021 e s.m.e.i. ad oggetto: riassetto struttura organizzativa dell'Ente – Provvedimenti-; E' così articolata in base alla rimodulazione di nuovi servizi a seguito delle modifiche di cui alla delibera di G.M. n. 36/2022: macrostruttura: -settore amministrativo-affari generali ed istituzionali; uffici e servizi pertinenti:

1-Servizi di segreteria generale, affari generali ed Istituzionali, comprendente i seguenti uffici: segreteria e supporto agli organi di governo negli atti collegiali, , protocollo, urp, corrispondenza, messi comunali, biblioteca, UPD-procedimenti disciplinari; gestione patrocini, manifestazioni ed eventi soggetti a finanziamenti comunitari, statali e regionali; coogestione progetti servizio civile con settore finanziario; gestione piattaforma Mepa; registrazione contratti stipulati in forma pubblica amministrativa; gestione buoni pasto e programmazione del fabbisogno del personale e piano assunzionale (in coordinamento col settore finanziario);

2- Servizio transizione al digitale: Gestione e monitoraggio dei server, dello storage, della rete LAN e WAN; coordinamento responsabile TRASPARENZA, ANPR, RTD, DPO, Assistenza Pdl, Gestione portale web, Informatizzazione degli uffici comunali mediante l'utilizzo di sistemi e tecnologie recenti, anche in base agli adempimenti previsti dalla normativa vigente (posta elettronica certificata, firma digitale, dematerializzazione e digitalizzazione degli atti e dei documenti cartacei, conservazione documentale, pagamenti elettronici);

3- Servizi demografici comprendenti i seguenti uffici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, aire, formazione albo giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise di Appello;

4-Servizi sociali e servizio scuola comprendente i seguenti uffici: ufficio assistenza, ufficio contributi (buoni libro, alloggiativi), gestione temporanea assegno nucleo familiare, maternità, Rdc, bonus, rilascio ticket mensa e trasporto scolastico e relativo monitoraggio, trasporto e refezione scolastica, rapporti con l'Istituto comprensivo statale S.Pellico, rapporti con l'Ufficio di Piano Ambito 32 per la gestione del Psdz, gestione centro sociale anziani e centri estivi;

5- Servizio affari legali comprendente i seguenti uffici: legale per il contenzioso attivo e passivo, gestione rapporti con il legale convenzionato;

macrostruttura: settore finanziario;

uffici e servizi pertinenti:

1-Servizio Bilancio e programmazione, comprendente i seguenti uffici: bilancio, economato; gestione piattaforma crediti commerciali;

2-Personale (stipendi, contributi obbligatori, salario accessorio, rilevazioni periodiche(conto annuale , progetto sose, etc.);, rilevamento e gestione presenze; gestione passweb e tfs/tfr (sistema pensionistico) coogestione col settore amministrativo dei progetti di servizio civile; procedimento costituzione fondo risorse decentrate;

3-Servizio Tributi, comprendente i seguenti uffici: imposte ed entrate proprie, contabilità Iva e fiscalità locale, gestione conti correnti postali ed incassi inerenti i servizi comunali);

macrostruttura: settore di vigilanza

Uffici e servizi pertinenti:

1- Servizio polizia locale comprendente i seguenti uffici: polizia stradale, sanitaria, urbana, edilizia , commerciale,

2- Servizio di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza, videosorveglianza del territorio e monitoraggio e gestione dell'impianto; notifiche atti giudiziari e connessi;

3- Servizi di protezione civile e volontariato;

macrostruttura: settore tecnico

uffici e servizi pertinenti:

- 1- Servizi al territorio comprendente i seguenti uffici: cimitero, parco auto, manutenzione immobili ed impianti, manutenzione pubblica illuminazione, verde pubblico, gestione operatori ecologici, manutenzione strade e segnaletica;
- 1- Servizio Ambiente comprendente i seguenti uffici: ecologia e gestione ciclo rifiuti, risparmio energetico e bonifiche, ambientale, tutela ambientale, igiene e sanità;
- 2- Servizio urbanistica-edilizia privata comprendente i seguenti uffici: urbanistica, edilizia privata, condono edilizio e antiabusivismo, patrimonio e inventario, sicurezza sul lavoro L.626/94 E S.M.E.I
- 3- Datore di lavoro.

I livelli di responsabilità delle figure apicali sono definiti ai sensi del D.lgs n. 267/2000 con apposita decretazione sindacale. L'organigramma è improntato a garantire il rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 di riforma del pubblico impiego improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione. Le risorse assegnate sono così distribuite in base alla competenza dei profili di appartenenza:

settore	dipendenti	servizi come organigramma	profili
Amm.vo	9	5	n. 2 istruttori direttivi-n.1 istruttore direttivo servizi sociali – n. 1 esecutore – n. 1 collab.amm. – n. 4 istruttori di cui n. 1 in aspettativa
Finanzi.	4	3	n. 2 istruttori direttivi – n. 2 istruttori contabili
Tecnico	6	5	n. 1 istruttore direttivo – n. 2 istruttori tecnici – n. 3 operatori ecologici
Vigilanza	4	3	n. 2 istruttori direttivi – n. 2 istruttori vigilanza
Totale	23		

- N. 1 profilo C in aspettativa;

I singoli servizi vengono assegnati in base alle specifiche competenze con atto gestionale dirigenziale, dandosi atto che per ciascuna tipologia di procedimento come formalmente individuato sono rese note le informazioni di dettaglio oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 35 del D.lgs n. 33/2013 ivi compresi i termini di legge o regolamentari previsti per la conclusione del procedimento.

3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 	SI
	<ul style="list-style-type: none"> • gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). 	

Il Ministero della p.a. ha pubblicato il 4 gennaio 2022, alcuni chiarimenti in merito alla disciplina dello smart working nella p.a., alla luce dei numerosi contagi e di quanto previsto nell'ultimo d.l. 221/2021, che ha sollevato alcune perplessità sull'attuale quadro normativo vigente in materia.

Il Ministro della Funzione pubblica ha precisato che il percorso di superamento dello smart working emergenziale nella p.a. è iniziato il 10 marzo 2021, con il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale.

Il Patto del 10 marzo 2021 ha segnato l'avvio di un percorso che ha reso possibile il raggiungimento di tre tappe:

- 1) la prima, con il d.l. 56/2021, che all'articolo 1 ha riguardato il superamento di vincoli rigidi e soglie percentuali minime per l'applicazione dello smart working nella p.a.;
- 2) la seconda, il 15 ottobre con il d.p.c.m. 24 settembre 2021 e con il d.m. 8 ottobre 2021;
- 3) la terza con l'inizio delle trattative per i rinnovi contrattuali, nell'ambito dei quali, in attuazione del Patto, devono essere disciplinati gli aspetti di tutela dei diritti dei lavoratori, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze e ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).

In attesa che i nuovi contratti diventino operativi, tali aspetti sono stati disciplinati nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021.

Le linee guida, nel rispetto di quanto previsto nella legge 81/2017, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile sia ammissibile con l'accordo individuale con il lavoratore, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione.

Le linee guida inoltre prevedono il rispetto delle seguenti ulteriori condizioni per lo smart working:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
3. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. la necessità, per l'amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
6. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

7. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;

8. il dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

Ogni amministrazione può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile. Ciò consente di prevedere l'utilizzo dello smart working con ampia flessibilità, anche modulandolo, se necessario, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza contenuta nelle linee guida potrà essere raggiunta anche al termine della programmazione.

Ciascun ente, quindi, può prevedere l'organizzazione dei servizi e quindi dei lavoratori in lavoro agile e in presenza, al fine di garantire la miglior erogazione dei servizi in base all'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo.

Secondo il Ministero fino al 31 marzo 2022, per la p.a. per attivare lo smart working è necessario l'accordo individuale, come previsto dalla legge 81/2017.

Pertanto l'Ente ha dato attuazione alle disposizioni inerenti il c.d. "lavoro agile", ed in particolare a quanto contenuto nel D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e nel D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione dd. 08.10.2021. Nello specifico, considerato che "...ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel decreto attraverso i dirigenti di livello non generale..." (art. 1, comma 4, citato D.M. 08.10.2021) i singoli responsabili di settore hanno provveduto a valutare le condizioni per l'attivazione delle prestazioni di "lavoro agile" e, se del caso, hanno proceduto all'attivazione. Come previsto dalla normativa citata (art. 1, comma 1, D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e art. 1, comma 2, D.M. 08.10.2021) tutto il personale del Comune è rientrato in presenza dal 15.10.2021.

Con la sottoscrizione definitiva del CCNL personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 sono stati ampiamente definiti gli aspetti fondamentali del lavoro agile che privilegiano l'accesso tramite accordo individuale. E' in corso di definizione il contratto normativo a livello di Ente (II^ livello) per l'attuazione in concreto delle misure contrattuali previste.

ricordi di efficienza, di efficacia, di qualità percepita del lavoro agile;

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno 	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>L'ente con deliberazione giunta n. 118 del 17/10/2022 procedeva alla determinazione delle capacità assunzionali ai sensi del D.m. 17/03/2020, in riferimento alla delibera di programmazione del fabbisogni del personale triennio 2022/2024 adottata con atto n. 113 del 24/11/2021.</p>

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p>che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</p> <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento; 	

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: <ul style="list-style-type: none"> a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni. • Formazione del personale <ul style="list-style-type: none"> a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non 	

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p>laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</p> <p>d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</p>	
<p>Si riporta integralmente in questa sede il piano del fabbisogno.</p>		

Premesso che con delibera di G.M. n. 113 del 24/11/2021 si approvava il piano Triennale del fabbisogno di personale triennio 2022/2024;

RICHIAMATE le disposizioni della parte motiva del provvedimento secondo cui:

– l’art. 39 della L. 27.12.1997 n. 449 il quale ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 2 aprile 1968, n. 482;

– l’art. 91 del d.lgs. n. 267/2000 il quale dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

– l’art. 1, comma 102, della Legge 30.12.2004, n. 311, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, e all’articolo 70, comma 4, del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell’elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

– l’art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001 n. 448 (Legge Finanziaria per l’anno 2002), che stabilisce a decorrere dall’anno 2002 che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all’art. 39 della Legge 527 dicembre 1997, n. 449 e ss.mm.ii;

– l’art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, che dispone il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall’art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell’art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell’ente;

– l’art. 6 del d.lgs.n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del d. lgs n. 75/2017, che introduce il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Dato atto quindi che l’art. 6 del d. lgs n. 165/2001, così come modificato dall’art. 4 del d.lgs. n. 75/2017 introduce il superamento del concetto di dotazione organica che deve tradursi in un valore finanziario di spesa potenziale massima entro la quale il piano dei fabbisogni di personale può operare;

Che la dotazione finanziaria dell’Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. (valore medio del triennio 2011-2013) è pari ad € 1.163.145,95, così scaturente:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.242.449,81	€ 1.139.616,81	€ 1.107.371,23	€ 1.163.145,95

Che, ai sensi dell’art. 1 comma 557- quater Legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Che l’art. 33 del d.lgs n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell’art. 16 della L. n. 183/2011, ha introdotto l’obbligo dal 01.01.2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

CONSIDERATA la consistenza del personale presente nell’organizzazione dell’Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell’art. 33 del d.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., come già attestato dai Responsabili di **Settore**;

DATO ATTO che occorre in relazione ai nuovi dati del consuntivo 2021 procedere ad un aggiornamento delle facoltà assunzionali dell’Ente a tempo indeterminato rispetto alla normative di cui al DM 17 marzo 2020;

Che in relazione alle entrate correnti anno 2021, FCDE sul bilancio di previsione 2021 e spesa di personale anno 2021 rispettivamente pari ad euro: 3.910.899,10- 571.738,24 – 956.697,34 risulta il seguente rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti al netto FCDE:

calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	5.363.281,16 Valore ente (a)	5.560.130,48 Valore ente (b)	3.910.899,10 Valore ente (c)
FCDE SUL BILANCIO DI PREVISIONE 2021	571.738,24 Valore ente (d)	571.738,24 Valore ente (d)	571.738,24 Valore ente (d)
Media entrate al netto FCDE Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati	(a-d)+(b-d)+(c-d)/3. 4791542,92+4.988.392,24+3.339.160,86=13.119.096,02/3= 4.373.032,01		

Verificato che, per questo comune, il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato è il seguente:

Spese di personale 2021 (spesa ultimo rendiconto approvato):

956.697,34

----- = 21,87%

Media entrate al netto FCDE 4.373.032,01

Pertanto, tenuto conto delle tabelle 1, 3 e 2 del citato dm, per i valori di fascia e) rispettivamente:

TABELLA 1 – Se si attesteranno al di sotto dei valori % riportati in Tabella 1, (fascia e tab. 1 = v.soglia 26,9%) i comuni potranno assumere in deroga al proprio limite ex art. 1, comma 557, della legge 296/2006, non essendo rilevante l'importo destinato a tali nuove assunzioni ai fini del rispetto del predetto valore massimo di spesa;

TABELLA 3 - Se si attesteranno al di sopra dei valori % riportati in Tabella 3, (FASCIA E) TAB. 3 = v.soglia 30,9%) i comuni dovranno programmare, entro l'anno 2025, la progressiva riduzione della propria spesa di personale, onde garantire entro tale data, il rientro nella soglia.

TABELLA 2 - I comuni al di sotto della soglia di cui alla Tabella 1, potranno incrementare la propria spesa di personale, ma nel farlo dovranno contenere comunque l'incremento, per ciascuno degli anni sotto elencati, entro la % individuata per ciascun anno e applicata alla spesa di personale dell'anno 2018.

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
--------	------	------	------	------	------

e) comuni	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

da 5.000 a

9.999

abitanti

Il Comune di Lettere, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera e) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 21.87% si colloca nella fascia 1 – comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Pertanto, sempre in conformità alle disposizioni di cui al citato DM si procede al ricalcolo dell'incremento teorico ed effettivo valevole per i Comuni virtuosi:

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1 sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti è il seguente:

(Media entrate netto FCDE* percentuale tabella 1) - (meno) spese di personale 2021=
 $4.373.032,01 * 26,90\% = 1.176.345,62 - 956.697,34 = 219.648,27$

Dove 1.176.345,62 è il valore soglia tabella 1 – lett. e), art. 4 comma 1 del DM 17/03/2020, ovvero l'incremento teorico)

€ 219.648,27 è lo spazio assunzionale tab. 1 lett. e) art. 4 comma 1 del D.M. 17/03/2020;

INCRMEENTO CALMIERATO PER GLI ANNI (2020-2024).

Tuttavia, poiché il legislatore per il periodo 2020/2024 ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

spese di personale 2018* valore calmierato tab. 2 dm per fascia demografica ente=

a) $1.024.176,36 * 25\% (2023) = b) 256.802,33 =$ limite di spesa= somma a + b = 1.280.978,69(incremento calmierato) dove b= incremento massimo spesa di personale;

Quindi a seguito delle operazioni di calcolo per questo Ente si verifica la seguente condizione:

x l'incremento calmierato, ovvero proiezione della spesa di personale nell'anno 2023 risulta superiore all'incremento teorico, quindi non è applicabile perché farebbe superare il limite massimo teorico consentito per raggiungere la soglia di euro 1.176.345,62; il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento teorico pari ad euro 219.648,27 ed il limite massimo di spesa di personale è dato dal valore soglia applicato alla media entrate correnti al netto FCDE;

Ritenuto, di non applicare i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 -quota turn over rimasta inutilizzata per le stesse motivazioni già esplicitate nella delibera di G.M. n. 113/2021, a cui si rimanda;

Ritenuto, altresì, di confermare la disciplina del limite economico del lavoro flessibile, ai sensi della **deliberazione Sez. Autonomie n. 15/2018 che espressamente riconosce il superamento del tetto di cui all'art. 9 comma 28 del d.l. n. 78/2010 per gli enti locali di minori dimensioni che abbiano fatto ricorso alle forme flessibili d'impiego per importi modesti, al fine di far fronte ad un servizio essenziale per l'Ente;**

Considerato che:

-in riferimento alla programmazione assunzionale 2022 risulta ancora da esitare il concorso per scorrimento di graduatoria propria di n. 1 istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e part-time al 50%;

-che l'Ente ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario di cui all'art. 243 bis del Testo unico enti locali;

Atteso che:

il Revisore dei conti accerterà la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

Visti il D.lgs n. 267/2000;

il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Rilevata la propria competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48 commi 2 e 3 del D.lgs n. 267/2000;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Tuel 267/2000 dal Responsabile del Servizio Personale e finanziario, per quanto attiene alla regolarità tecnica e contabile dell'atto;

Per le motivazioni di cui in premessa ed in particolare per i motivi attinenti alla procedura in atto di riequilibrio finanziario che impone il contenimento delle spese di personale;

Si approva

1. Di determinare la capacità assunzionale del Comune di Lettere secondo quanto dettagliatamente specificato in premessa ai sensi del DM 17/03/2020;
2. Di modificare, salvo variazioni, la delibera di G.M. n. 113/2021 nel modo seguente:

ANNO 2022:

Tempo indeterminato:

-congelare le procedure assunzionali;

Tempo determinato:

N.1 D3 in convenzione per la gestione in forma associata tra enti del servizio SUAP (in corso); convenzione tra enti entro il limite dell'orario d'obbligo;

ANNO 2023:

Tempo indeterminato:

-congelare le procedure assunzionali;

Tempo determinato:

N.1 D3 in convenzione per la gestione in forma associata tra enti del servizio SUAP (in corso); convenzione tra enti entro il limite dell'orario d'obbligo;

ANNO 2024:

Tempo indeterminato:

-congelare le procedure assunzionali;

Tempo determinato:

N.1 D3 in convenzione per la gestione in forma associata tra enti del servizio SUAP (in corso); convenzione tra enti entro il limite dell'orario d'obbligo;

Di dare atto che, ai sensi della deliberazione Sez. Autonomie n. 15/2018 che espressamente riconosce il superamento del tetto di cui all'art. 9 comma 28 del D.l n.78/2010 per gli enti locali di minori dimensioni che abbiano fatto ricorso alle forme flessibili di'impiego per importi modesti, al fine di far fronte ad un servizio essenziale per l'Ente, che detto limite è determinato in euro 12.000,00;

Di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e rispetta i limiti imposti dall'art. 1 comma 557 e ss. della L. 296/2006 in tema di contenimento della spesa di personale(spesa personale – media triennio 2011/2013);

Di confermare la pianta organica corrispondente al personale in servizio (N. 22 unità in assenza di esuberi) tenuto conto che l'art. 6 del d. lgs n. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del d.lgs. n. 75/2017 introduce il superamento del concetto di dotazione organica che deve tradursi in un valore finanziario di spesa potenziale massima entro la quale il piano dei fabbisogni di personale può operare e che risulta acclarata la riduzione della stessa ai sensi dell'art. 243 bis comma 8 lett.g) ultimo periodo del D.lg sn. 267/2000; infatti ai sensi della delibera di G.M. n. 44 del 16/05/2008 la D.O. si attestava su n. 38 unità;

Di trasmettere la presente al revisore unico per l'acquisizione del parere favorevole previsto dall'art. 19 comma 8 della legge 28/12/01 n. 448, ai fini della esecutività della presente;

Di pubblicare la presente modifica al piano triennale dei fabbisogni in “ Amministrazione trasparente-sottosezione personale – dotazione organica, ai sensi del D.lgs n. 33/2013 e s.m.e.i.;

Di incaricare il competente ufficio del Personale ad effettuare tutti i relativi e conseguenti adempimenti per la presa d'atto;

<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “ <i>Valore pubblico</i>” e “<i>Performance</i>”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “<i>Organizzazione e capitale umano</i>” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>	<p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">Si specifica che:</p> <p>-il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di 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 della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p>
-------------------------------	---	---