



COMUNE DI VIETRI SUL MARE

Comune di antica tradizione ceramica

Provincia di Salerno

email P.e.c.: protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it

P.IVA: 00427770656

tel. 089 763810– fax 089 763838

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.
80)*

Premessa

Le finalità del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, di seguito 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 PIAO, 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo ad essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

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 PIAO è stato 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. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 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 e riportati nelle Schede delle Misure di rischio.

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 sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

L'approvazione del **PIAO 2023-2025** dovrà essere effettuata entro il **30 maggio 2023** ovvero entro trenta giorni dalla scadenza per l'adozione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025** 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.

**SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di	VIETRI SUL MARE
Indirizzo	C.SO UMBERTO I, N. 83
Recapito telefonico	089/763811
Fax	
Indirizzo internet	https://web.comune.vietri-sul-mare.sa.it/
E-mail	
PEC	protocollo@pec.comune.vietri-sul-mare.sa.it
Codice fiscale / Partita IVA	00427770656
Codice Univoco fatturazione elettronica	D85D19
Sindaco	DOTT. GIOVANNI DE SIMONE
Numero dipendenti al 31.12.2022	38
Numero abitanti al 31.12.2022	7264

**SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione 2.1 Valore pubblico	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 " Valore pubblico "
---	--

Sottosezione 2.2 Performance	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 " Performance "
---	--

Oppure

Sottosezione 2.2 Performance	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, pur non essendo prevista la
---	---

compilazione della sottosezione 2.2 “**Performance**”, l’Ente ha comunque inserito gli obiettivi di performance approvati per l’anno 2023.

Vedere Allegato 1 PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2023/2025

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale in qualità di *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. 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 D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA)**, approvato definitivamente dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- *valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- *valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa;*
- *mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*
- *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 n. 190 del 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 quelle 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 D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.*

Il Comune di VIETRI SUL MARE, con Delibera G.C. n. 36 del 22/04/2022 ha approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024 che è poi confluito nella sotto-sezione **2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**.

Non si procede ad aggiornare il PTPCT, già confermato con Delibera Delibera G.C. n. 36 del 22/04/2022, poiché sussistono le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 “La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente”) e nella fattispecie:

- *non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- *non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;*
- *non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Pertanto, si conferma, anche per il 2023, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024, approvato con deliberazione di Delibera G.C. n. 36 del 22/04/2022.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Vedere:

Allegato 2 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato 3 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Riepilogo adempimenti

Allegato 4 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Misure per aree di rischio

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

ORGANIGRAMMA

“Struttura organizzativa”:

- AREA AMMINISTRATIVA che comprende i seguenti settori:
 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE/AFFARI GENERALI
 - SETTORE LEGALE
 - SETTORE POLITICHE SOCIALI / PUBBLICA ISTRUZIONE
 - SETTORE CULTURA, SPORT E TURISMO
 - SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI che comprende i seguenti settori:
 - SETTORE TRIBUTI –ENTRATE PATRIMONIALI
 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
- AREA TECNICA che comprende i seguenti settori:
 - SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI – SUAP – DEMANIO
 - SETTORE TECNICO MANUTENTIVO –URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA
- AREA VIGILANZA che comprende il settore:
 - SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE
- AREA IGIENE URBANA E CICLO INTEGRATO RIFIUTI che comprende il settore:
 - SETTORE IGIENE URBANA E CICLO INTEGRATO RIFIUTI

Art. 8 “Individuazione ed articolazione dei settori. Unità di progetto”

- SETTORE SEGRETERIA GENERALE / PERSONALE/AFFARI GENERALI:

Segreteria Comunale — Gabinetto del Sindaco - Assistenza agli organi collegiali - Indennità e rimborsi Amministratori e membri Commissioni consiliari permanenti - Protocollo informatico - Notifiche - Albo Pretorio – Archivio - Gestione giuridica del personale- Ufficio Relazioni con il pubblico - Sistema Gestione Documentale con supporto informatico- Regolamentazione e firma digitale – Gestione Posta Elettronica Certificata – Servizio di telefonia fissa e mobile - Informatizzazione – Gestione spese correnti funzionamento immobili comunali (assicurazioni, elettricità, telefono, ,ecc.);

- SETTORE LEGALE:

Contenzioso, consulenza legale agli uffici, pareri legali, controllo Società in house per gli aspetti amministrativi e legali.

- SETTORE POLITICHE SOCIALI /PUBBLICA ISTRUZIONE:

Servizi sociali – Segretariato sociale – Rapporti con Ufficio di Piano - Invalidi civili – Pubblica Istruzione – Trasporto scolastico – Mensa scolastica – Buoni libro – Politiche di promozione attività

scolastiche ed educative - Gestione spese correnti funzionamento immobili scolastici (elettricità, telefono, metano, acqua, ecc.),

- SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI:

Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva – Statistiche – Giudici popolari.

- SETTORE CULTURA, SPORT E TURISMO

Attività culturali e della ceramica - Attività turistiche – Attività sportive - Servizi sportivi (gestione amministrativa) - Autorizzazione utilizzo strutture comunali (sala consiliare, villa comunale, strutture sportive, teatro comunale, ecc.).

- SETTORE TRIBUTI / ENTRATE PATRIMONIALI:

Tributi (ICI – IMU - TARSU - COSAP – PUBBLICHE AFFISSIONI- IMPOSTA

PUBBLICITA’- Entrate Patrimoniali - Gestione immobili comunali con riscossione ed adeguamento canoni locazione. Gestione riscossione utilizzo strutture comunali (sala consiliare, villa comunale, strutture sportive, teatro comunale, ecc.) – Comodato o concessione in uso locali comunali ad associazioni – Locazione immobili comunali.

- SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO:

Contabilità - Bilancio – Rendiconto - Rapporti finanziari con gli Enti, Consorzi, Società per pagamento quote di partecipazione – Gestione attività fiscali — Verifica della regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria in ordine agli atti di impegno — Assistenza al Nucleo di valutazione ed al Controllo di Gestione — Verifica dell'attività di cassa ai fini del rispetto del patto di stabilità - Gestione economica del personale (Stipendi —Pensioni Previdenza-Assicurazioni ecc.) – Economato — Inventari — Controllo Società in house per gli aspetti economico-finanziari;

→ SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI – SUAP - DEMANIO

Lavori pubblici, attività di progettazione e di studio di opere con relativa ricerca dei finanziamenti, monitoraggio opere pubbliche, demanio marittimo, SUAP, servizi cimiteriali, archivistica (archivio corrente e storico), SUE;

→ SETTORE TECNICO MANUTENTIVO – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Piani urbanistici generali e strumenti attuativi, edilizia privata e condoni edilizi, controllo del territorio, protezione civile, manutenzione degli immobili comunali e del patrimonio, manutenzione ordinaria scuole e strade, controllo Società in house per gli aspetti tecnici, ambiente (antenne, frane, smottamenti, regimazione acque meteoriche), patrimonio;

→ SETTORE IGIENE URBANA E CICLO INTEGRATO RIFIUTI

Igiene Urbana - Ecologia - Ciclo Integrato dei rifiuti – parco automezzi NU.

→ SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE:

Polizia amministrativa, annonaria, sanitaria e veterinaria - Vigilanza urbana - Controllo attività edilizia - Pubblica sicurezza - Protezione civile

Livelli di responsabilità organizzativa

Posizione Organizzativa Settore FINANZIARIO/TRIBUTI/LEGALE/PERSONALE

attribuita con Decreto Sindacale nr. 543/2022 del 09/09/2022 Decreto Sindacale nr. 38/2023 alla Dott.ssa Piccirillo Stefania

Posizione Organizzativa Settore LAVORI PUBBLICI/SUAP/DEMANIO

attribuita con Decreti Sindacali nr. 20 – Reg. Gen. nr. 20 del 20/05/2020; nr. 241 – Reg. Gen. n. 241 del 12/04/2021 all' Ing- Marano Antonio

Posizione Organizzativa Settore TECNICO MANUTENTIVO –URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

attribuita con Decreto Sindacale nr. 1/2023 all' Arch.Cerra Gerardo

Posizione Organizzativa Settore SETTORE IGIENE URBANA E CICLO INTEGRATO RIFIUTI

attribuita con Decreto Sindacale nr. 5 – Reg. Gen. nr. 5 del 11/04/2020
Decreto Sindacale nr. 519/2022 al Geom. Senatore Gerardo

Posizione Organizzativa Settore SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
attribuita con decreto n. 11/2023 al M.Ilo Cuzzo Mario

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante “**Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche**”, il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva **Legge 22 maggio 2017, n. 81** disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L 81/2017 (Art 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all'emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori.

Il Comune di VIETRI SUL MARE ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l'applicazione dell'istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziando mediante l'utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti “fragili”, l'applicazione del lavoro agile nel Comune di VIETRI SUL MARE si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza in quanto si ritiene che tale

modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Oppure indicare il numero dei lavoratori autorizzati secondo il regolamento comunale.

Si ritiene comunque necessario, in attesa di normare con proprio regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

Modalità attuative

L'art.14 della L.124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti ove lo richiedono. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Questo comune come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- *invarianza dei servizi resi all'utenza;*
- *adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;*
- *assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;*
- *piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;*
- *fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In*

alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;

- *stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.*

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Consistenza del personale al 31 dicembre 2022

unità di personale, di cui:

n. 38 a tempo pieno e indeterminato;

4 a tempo determinato

Suddivisione del personale in base ai profili professionali

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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 e 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 che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
- *stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:*
 - a) *alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);*
 - b) *alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;*
 - c) *ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

Si allega la Delibera di Giunta Comunale n. 16/2023 del 02/03/2023 del Piano triennale dei Fabbisogni del personale e Piano Occupazionale 2023/2025 con il parere del revisore

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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:

- *soluzioni interne all'amministrazione;*
- *mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
- *meccanismi di progressione di carriera interni;*
- *riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
- *job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
- *soluzioni esterne all'amministrazione;*
- *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
- *ricorso a forme flessibili di lavoro;*
- *concorsi;*
- *stabilizzazioni.*

3.3.5 Formazione del personale

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

Vedere allegato 5 Sottosezione 3.3.5 Formazione del personale 2023/2025

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della Sezione 4 "Monitoraggio".

Le modalità di monitoraggio sono, però, definite nei vari piani assorbiti in questo documento ed ai quali si rinvia.