



Comune di

Caposele



P.I.A.O.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2023 – 2025**

***(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito
con modificazioni nella legge 06 agosto 2021, n.113)***

Approvato con delibera di G.C.n. 24 del 17 luglio 2023

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.

L'approvazione del **PIAO 2023-2025** in prima battuta doveva essere effettuata entro il **30 maggio 2023** ovvero entro trenta giorni dalla scadenza per l'adozione del bilancio di previsione. Successivamente il Ministro dell'Interno, con proprio decreto in corso di perfezionamento e di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, ha disposto l'ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali al 31 luglio 2023, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL). Conseguentemente il termine di scadenza del PIAO è stato differito al 31 agosto 2023.

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		
		NOTE
Comune di	CAPOSELE (Avellino)	
Indirizzo	Piazza Dante n.1	
Recapito telefonico	0827/53024	
Indirizzo internet	https://www.comune.caposele.av.it/	
e-mail	segreteria@comune.caposele.av.it	
PEC	protocollo.caposele@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00228820643	
Sindaco	Dott.Lorenzo Melillo – Eletto Sindaco nella tornata elettorale del 14 e 15 maggio 2023	

Numero dipendenti al 31.05.2023	n.10 a tempo indeterminato	
Numero abitanti al 31.12.2022	Abitanti n.3355	

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, 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
---	---

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 mission 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 Caposele (AV) con Delibera G.C. n.49 del 28 aprile 2023 ha confermato 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"** del **PIAO 2022/2024**, approvato con Delibera G.C. n. 132 del 10 ottobre 2022.

Non si procede ad aggiornare il PTPCT, già confermato con Delibera G.C. n. 49 del 28 aprile 2023 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;*

Pertanto, si conferma, anche per il 2023, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024, approvato con deliberazione di G.C. n.19 del 24 febbraio 2022, confermato per l'anno 2023 con Delibera di G.C. n. 49 del 28/04/2023, con i relativi allegati:

Allegato 2 – Sezione Rischio corruttivo e trasparenza

Allegato 3 – Riepilogo adempimenti

Allegato 4 - Misure per aree di rischio

Allegato 5 – Adempimenti trasparenza - Responsabili dati "Amministrazione Trasparente"

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

ORGANIGRAMMA

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione delle Pubbliche amministrazioni - con particolare riferimento agli artt. 1, 2, del D.lgs. n. 165/2001 - prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Prevede inoltre che le amministrazioni pubbliche definiscano, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel Comune di Caposele da molti anni (più di dieci) trova applicazione la previsione dell'art.53 comma 23 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dal comma 4 dell'art.29 della legge 28/12/2001 n. 448, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, di attribuire, **in deroga al principio generale di distribuzione tra attività politica ed attività di gestione, ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare anche atti di natura gestionale**.

Per rendere operativa la deroga al principio generale della distinzione delle competenze tra funzione politica e funzione amministrativa tale facoltà legislativa è stata espressamente prevista negli atti interni (Statuto e Regolamento uffici e servizi) di natura organizzativa dell'Ente come sotto riportati:

-Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 17/10/2002 ad oggetto:“Integrazione Deliberazione C.C. n.85 del 29/12/1998 relativa all'approvazione dei criteri per l'Ordinamento degli uffici e servizi”;

-Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 2001 di approvazione del nuovo Statuto comunale, così come modificato dalla delibera di C.C. n.63 dell'11/11/2002 ad oggetto:“Statuto Comunale- Modifica art.5 e art.50”;

-il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C.n.11 del 23/01/2003 e successivamente modificato con deliberazione di G.C.n.184 del 2/12/2003 e con deliberazione commissariale n.37 del 25/9/2007, che all'art.3, comma 3, dispone “ Resta comunque salva la *facoltà*, in conformità delle leggi dello Stato e dello Statuto, di attribuire ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il conseguente potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale, previa delibera di Giunta Comunale”, con deliberazione di G.C.n.63/2015, n. 43 del 05 luglio 2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 16 luglio 2019;2019 e da ultimo con delibera di Giunta Comunale n.15/2020 ;

Nel Comune di Caposele l'unità di massima dimensione è rappresentata dal Settore, affidata alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di un Responsabile di Settore. Il Settore può ricomprendere a sua volta una pluralità di servizi svolgenti

attività afferenti a materie specifiche per lo più affini. La struttura organizzativa comunale a livello macro è stabilita dalla Giunta municipale.

In attuazione delle sopracitate disposizioni legislative l'attuale assetto organizzativo approvato con deliberazione della Giunta municipale n.43 del 05 luglio 2016 e con deliberazione di Giunta comunale n.35 del 01 ottobre 2018 e n.68 del 16 luglio 2019 e da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n.05 del 27 gennaio 2020 prevede un sistema gestionale cd.mistoripartito tra i funzionari ed i componenti dell'organo esecutivo (assessori-responsabili);

Di seguito sono riportate i 5 settori , con i relativi ambiti di attività:

- **SETTORE AMMINISTRATIVO:** RESPONSABILE dott.ssa Mariapaola Florio, Segretario Comunale. Nel settore sono previsti i seguenti servizi: SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE, SPORTELLINO UNICO DEL COMMERCIO.
- **SETTORE TECNICO E TECNICO- MANUTENTIVO e SETTORE ECOLOGIA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO:** RESPONSABILE ING.Domenico Ciaffa, assunzione ex art.110 comma 1 del Dlgs.n.267/2000 ,cat. D1. Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, SERVIZIO SICUREZZA, SPORTELLINO UNICO DELL'EDILIZIA, SERVIZIO URBANISTICO, SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA –LEGGE n.219/1981(compreso i collaudi), SERVIZIO PATRIMONIO, SUAP.
- **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:**RESPONSABILE Ass. dott.ssa Mariateresa Ilaria Con deliberazione di G.C.n.01 del 05 giugno 2023 è stata attribuita la Responsabilità del Settore Economico-finanziario al componente dell'organo esecutivo, Ass. Mariateresa Ilaria, con decorrenza 05 giugno 2023.

Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO RAGIONERIA, SERVIZIO TRIBUTI

- **SETTORE AFFARI LEGALI:** RESPONSABILE Assessore esterno Avv. Lorenza Di Lauro. Nel Settore sono previsti i seguenti servizi:SERVIZIO AFFARI LEGALI, SERVIZIO CULTURALE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI.
- **SETTORE VIGILANZA:** RESPONSABILE SINDACO DOTT: Lorenzo Melillo. Nel Settore sono previsti i seguenti servizi: SERVIZI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA (Commerciale, edilizio, mortuario, rurale , sanitaria, urbana veterinaria e stradale) e GIUDIZIARIA.

Per quanto riguarda la struttura burocratica amministrativa, l'organico dell'Ente ad oggi (al 31/05/2023) è formato da n.10 dipendenti a tempo indeterminato (full-time e part-time 30 ore settimanali , così ripartiti:

n.2 Area Istruttori (ex cat.C) nel settore Vigilanza ;

n.3 geometri Area Istruttori (ex cat.C), n.1 Area Operatore (ex cat.A)nel Settore Tecnico.

n.2 Area Istruttori (ex cat.C) e n.2 Area Operatori esperti (ex cat.B) nel Settore Amministrativo.

Livelli di responsabilità organizzativa

Posizione Organizzativa Settore Amministrativo

attribuita con decreto prot. n. 5556 del 04 luglio 2023 alla Dott.ssa Mariapaola Florio

Posizione Organizzativa Settore Tecnico

attribuita con decreto prot. n. 4103 del 25 maggio 2023 al Dott./Dott.Ing.Domenico Ciaffa

Posizione Organizzativa Settore Economico Finanziario

attribuita con decreto prot.n. 4332 del 05 giugno 2023 alla Dott.ssa Assessore Mariateresa Ilaria.

Posizione Organizzativa Settore Affari Legali

attribuita con decreto prot. n. 4341 del 05 giugno 2023 alla Dott.ssa Assessore Esterno Lorenza Di Lauro

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.

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.

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:

n.11 unità di personale, di cui n.1 andrà in pensione a luglio 2023:

n.6 unità a tempo pieno ed indeterminato e n.4 unità a tempo part-time ed indeterminato

n.4 unità a tempo determinato (stagionali vigili per 6 mesi)

n.2 unità art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004: "I Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di amministrazioni locali purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza", in convenzione a tempo parziale e determinato con i Comuni di Montella (av) e Teora (av)

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.*

Per quanto concerne i vincoli assunzionali e la certificazione dei limiti di spesa ai sensi della normativa vigente si rinvia agli allegati alla delibera di Giunta Comunale n.42 del 12 aprile 2023 di modifica alla precedente deliberazione di G.C.n.09 del 30 gennaio 2023 di approvazione del Piano del Fabbisogno del personale 2023/2025 con il parere favorevole reso dal Revisore dei conti.

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.

Concorsi

2023	<p>n.1 <u>Operaio specializzato</u> a tempo indeterminato e parziale al 50% (18 ore settimanali)-Area degli Operatori del nuovo CCNL 2019/2021 (ex cat.B1).</p> <p>n.1 <u>Funzionario Vigilanza</u> a tempo indeterminato part-time 50% nel Settore Vigilanza – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del nuovo Contratto Enti Locali (ex cat.D1);</p> <p>n.1 <u>Funzionario Tecnico</u> a tempo indeterminato part-time 50% nel Settore Tecnico, -Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del nuovo Contratto Enti Locali (ex cat.D1);</p> <p>n.1 <u>Istruttore Direttivo Contabile,a tempo pieno ed indeterminato,-</u> Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del nuovo Contratto Enti Locali (ex cat.D1);</p> <p>n.1 <u>Istruttore Contabile</u> a tempo indeterminato part-time 50% nel Settore Economico-finanziario-“Area degli Istruttori del nuovo Contratto Enti Locali (ex cat. C1);</p>
2024	In continuazione rispetto al 2023
2025	-----

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. In tal senso è stato realizzato il "Piano della formazione" del personale di questo Comune approvato con deliberazione di G.C.n.10 del 19 giugno 2023.

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.