

# COMUNE DI RUTINO

## PROVINCIA DI SALERNO

COPIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 86  
DEL 15/11/2023

**OGGETTO:** " PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE."

L'anno **DUEMILAVENTITRE** il giorno **QUINDICI** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 17.55, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale, in modalità videoconferenza, per trattare gli affari posti all'ordine del giorno, con la presenza dei signori:

(cognome e nome)	Carica	Presente	Assente
<b>ROTOLO GIUSEPPE</b>	Sindaco	x	
<b>MAUTONE ROSALIA</b>	Vicesindaco	x	
<b>CRISCI CARMINE</b>	Assessore		x

Presenti n.2 Assenti n.1

Presiede l'adunanza il sig. Giuseppe Rotolo, nella qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale Dott.Francesco Minardi.

Richiamato il vigente regolamento per il funzionamento della giunta comunale.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai fini della validità della deliberazione si attesta che :

- il Sindaco Giuseppe Rotolo e il Segretario Comunale presenti presso la sede comunale sono contemporaneamente collegati in videoconferenza con il Vicesindaco Rosalia Mautone;
- Tutti i presenti sono stati identificati con certezza dal Segretario comunale;
- Lo svolgimento della riunione è stato regolare, pertanto, è stato possibile constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- Tutti i partecipanti hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione, ricevere, visionare, trasmettere documenti.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE";

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e il parere favorevole del Revisore dei Conti avente prot. n. 5760 del 14/11/2023;

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli resi ai sensi di legge

### DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE" quale parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 2. DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3. DI DARE MANDATO** al Responsabile del servizio affari generali, congiuntamente al Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 4. DI DARE MANDATO** al Responsabile del servizio affari generali di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 5. DI DICHIARARE** la correlata deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

\*Si precisa che l'allegato "Misure per aree di rischio" benché non allegato alla presente ne costituisce comunque parte integrante e sostanziale e verrà pubblicato su Amministrazione trasparente, Albo Pretorio e sul portale del Ministero dedicato.



# COMUNE DI RUTINO

Provincia di Salerno

Via Paestum, n.6

Tel.0974/830020 Fax 0974/830137

Pec: protocollo.rutino@asmepec.it

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Approvazione**

### IL SINDACO

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

**RILEVATO** che:

- con deliberazione n. 12 del 14 aprile 2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S) per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n. 13 del 14 aprile 2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

**TENUTO CONTO** che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

**VISTO** che Decreto del Ministero dell'interno del 28 luglio 2023, il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 15 settembre 2023;

**CONSIDERATO** che il Comune di Rutino, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei

tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

**CONSIDERATO** che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Rutino, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**VISTI** i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

**CONSIDERATO** quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

A tal fine

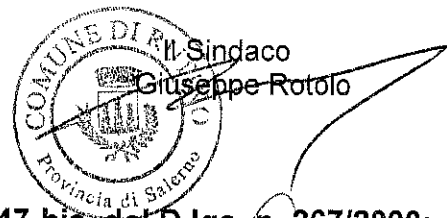
### **PROPONE DI DELIBERARE**

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera “A” (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Responsabile del servizio affari generali, congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto

sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- 3) di dare mandato al Responsabile del servizio affari generali di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione;

Rutino, 09/10/2023



**Parere di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000:**  
Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, si esprime parere favorevole.

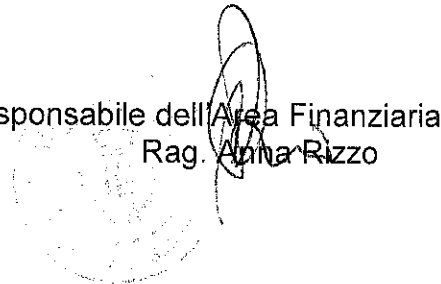
Rutino, 09/10/2023



**Parere di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000:**  
Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, esprime parere favorevole.

Rutino, 09/10/2023

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Rag. Anna Rizzo



# **Comune di Rutino**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*



## Indice

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
Analisi del contesto esterno.....	6
Analisi del contesto interno.....	6
Organigramma dell'Ente.....	7
La mappatura dei processi .....	7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
Valore pubblico.....	8
Performance .....	8
Performance individuale.....	9
Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	9
Performance Organizzativa di Ente .....	9
Rischi corruttivi e trasparenza.....	10
Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	10
Sistema di gestione del rischio.....	17
Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	19
Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	24
Programmazione della trasparenza .....	25
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>25</b>
Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	25
Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	25
Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	28
Organizzazione del lavoro agile .....	28
Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	29
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	29
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>31</b>
<b>Allegato A- Misure per aree di rischio</b>	

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge

6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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 e 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14 aprile 2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 14 aprile 2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		NOTE
Comunedì	RUTINO	
Indirizzo	VIA PAESTUM N. 6	
Recapito telefonico	0974-830020	
Indirizzo internet	<a href="https://www.comune.rutino.sa.it/">https://www.comune.rutino.sa.it/</a>	
e-mail	protocollo.rutino@asmepec.it	
PEC	protocollo.rutino@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00547910653	
Sindaco/Rappresentante Legale	GIUSEPPE ROTOLO	
Numero dipendenti al 31.12.2022	3	
Numero abitanti al 31.12.2022	767	

## Analisi del contesto esterno

Si può rilevare che l'economia insediata è prevalentemente attinente al settore dell'agricoltura ed alle attività commerciali.

Non si riscontra nel Comune di Rutino una pericolosa presenza di criminalità, attese le ridotte dimensioni del medesimo, nonché un contesto socio economico, in parte ancora di stampo rurale, la scarsità di servizi a livello comprensoriale (assenza di ospedali, assenza di uffici giudiziari, di esercizi commerciali che si riducono a poche antiche tradizionali botteghe, qualche bar/pizzeria o punto vendita di piccole dimensioni); da ciò si deduce che non è rilevabile alcuna forma di pressione sull'azione amministrativa.

## Analisi del contesto interno

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa si articola come di seguito:

- AREA 1 -- AMMINISTRATIVA
- AREA 2 -- AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - PERSONALE
- AREA 3 -- FINANZIARIA
- AREA 4 -- EDILIZIA PUBBLICA-LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE
- AREA 5 - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - PATRIMONIO
- AREA 6 - -VIGILANZA

L'organico professionale attualmente è formato da n. 4 dipendenti comunali a tempo indeterminato e da n. 2 dipendenti a tempo determinato. Inoltre si è reso inoltre necessario potenziare le aree 2, 4 e 6 mediante l'utilizzo di dipendenti di altro Ente ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge 311/2004 e ai sensi dell'art. 23 del vigente CCNL 2019-2021; Inoltre si precisa che il servizio di Segreteria comunale è svolto in forma convenzionata;

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA

### AREA 1 — AMMINISTRATIVA

Servizi demografici e statistici

- Anagrafe, Statistica
- Elettorale, Certificazioni e legalizzazioni
- Stato civile, Leva militare
- Toponomastica

Servizi Tributi

- Entrate tributarie (TARI);
- Extratributarie;
- Ruoli, infrazioni;

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area.  
Servizio Economato.

### AREA 2 — AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO – PERSONALE

Servizio Affari Generali;

Servizio personale- Organizzazione e gestione delle risorse umane (gestione giuridica);

Assistenza Organi istituzionali;

Servizio Contenzioso;

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area.

### AREA 3 – FINANZIARIA

Servizio Ragioneria

- Bilancio e contabilità;
- Acquisti/Provveditorato;
- Controllo di gestione e sugli equilibri finanziari;
- Partecipazioni societarie ed aziende speciali;

Gestione economica del personale (calcolo stipendi, eventuali straordinari, recuperi, rendiconto mensile dell'orario di servizio, eventuali missioni regolarmente autorizzate.);

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area;

Servizio Pubblicazione atti – Albo Pretorio;

Protocollo;

Servizi Tributi

- Entrate tributarie (IMU-TASI);
- Ruoli, infrazioni.

### AREA 4 --EDILIZIA PUBBLICA-LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Servizio Lavori Pubblici:

- Progettazioni - Direzioni - Collaudo - Appalto di lavori pubblici – Espropri;
- Programmazione OOPP, Servizi e Forniture
- Lavori pubblici

Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Collaudi (C.C.V.L.P.S.)

Servizio Manutenzione:

- Manutenzione di strade, impianti, Infrastrutture comunali e reti di servizi;
- Igiene;

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area.

### AREA 5 - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA – PATRIMONIO

Servizio patrimonio (beni mobili, immobili e demanio);

Servizio Commercio e Sportello unico per le imprese;

Servizio pianificazione urbanistica:

- Sportello unico attività produttive;

Servizi Scolastici;

Servizi informatici e transizione digitale

- Gestione portali telematici (ivi compresi quelli dei Lavori Pubblici);
- Caricamento dati inerenti ufficio tecnico (edilizia privata e pubblica);

Servizio urbanistica ed edilizia privata:

- urbanistica (ivi compreso pratiche sismabonus ed ecobonus)
- condono edilizio

Appalti ed esecuzione dei Contratti di Servizi Pubblici e Forniture attinenti l'area

#### **AREA 6 - -VIGILANZA**

Servizio Vigilanza:

- - polizia stradale
- - polizia locale
- - polizia commerciale ed amministrativa
- - polizia giudiziaria tutela del territorio
- -Adempimenti relativi alle denunce in materia di infortuni sul lavoro;
- -Adempimenti relativi alle comunicazioni di cessione dei fabbricati ai sensi della legge 18 maggio 1978,n.51;
- -Adempimenti in materia di occupazione suolo pubblico;
- -Adempimenti relativi alle notifiche di atti.
- -Viabilità –
- -Oggetti smarriti
- -T.S.O.
- -Vigilanza ed accertamenti anche su richiesta dei responsabili delle altre Aree –
- -Assistenza manifestazioni locali quali fiere, mercati, processioni religiose e festività in genere;
- -Polizia Mortuaria
- -Protezione civile
- - Affissione e Pubblicità.
- Caccia e pesca;

#### **UFFICIO SERVIZI TECNICO-PAESAGGISTICI**

Servizio autorizzazioni paesaggistiche;

Servizio Valutazione Ambientale Strategica

Servizi cimiteriali;

- Gestione cimitero

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

#### **Performance**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si rimanda comunque alla deliberazione di G. C. n. 21 del 02 marzo 2023 "Approvazione provvisoria piano della performance 2023-2025 annualità 2023";

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

#### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 24.03.2021, prorogata con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 02 febbraio 2022 e confluita nel PIAO 2022-2024; si allegano alla presente (allegato A) le misure per aree di rischio.

Si rimanda alla deliberazione sopraindicata per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

Richiamato il piano delle azioni positive triennio 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 20/02/2021;

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero

per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025. Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori all'interno della famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. studi e analisi quantitative e qualitative sulle condizioni delle donne per settore professionale;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti;
5. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
6. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
7. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Per dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'accesso alla Pa, nelle progressioni di carriera, nel conferimento degli incarichi apicali e nella stessa organizzazione, le amministrazioni adottano misure per attribuire vantaggi specifici al genere meno rappresentato o che evitino o compensino svantaggi nelle carriere, in linea con la Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

#### L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive non può prescindere dalla constatazione dell'organico del Comune. L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori a tempo indeterminato	Area Funzionari	Area degli istruttori	Area degli Operatori esperti;	Area degli Operatori	Totale
Donne	0	2	0	0	2
Uomini	1	0	0	1	2
Totale	1	2	0	1	4

L'analisi dell'attuale situazione del personale a tempo determinato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Donne	3
Uomini	4
Totale	7

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Dipendenti a tempo indeterminato/determinato nominati responsabili di servizio cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000:

Donne: n. 3  
 Uomini: n. 3  
 Segretario Comunale: n.0

Negli organi elettivi comunali si prende atto della presenza di n. 1 donne:

**Sindaco:** uomo  
**Consiglio Comunale:** n. 6 uomini n. 4 donne  
**Giunta Comunale:** n. 1 uomo n. 1 donna



Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;  
b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

### **ORARI DI LAVORO**

Fermo restando la configurazione organica dell'Ente che come tutti i piccoli comuni vive una strutturale carenza di personale che comporta la presenza, in quasi tutte le aree, di un solo dipendente preposto e professionalmente specializzato nella specifica funzione, si ritiene, a valle delle garanzie di presenza e di apertura degli uffici utili a garantire adeguati servizi ai cittadini, di poter ipotizzare anche quanto appresso.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

**Finalità strategiche:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione positiva 1:** Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

**Azione positiva 2:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

**Azione positiva 3:** L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorire la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategica:** Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. Adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

**Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione

professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.

#### **Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Rutino, anche a causa del ridotto numero di dipendenti che ne impedisce la pianificazione, non ha ancora approvato la disciplina in materia di lavoro agile, pertanto fino all'adozione di apposito regolamento e successivo POLA rimanda l'applicazione del Lavoro agile in favore dei propri dipendenti richiedenti alle norme vigenti in materia e al CCNL 2019-2021.

#### **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

##### **Obiettivi per il miglioramento della salute professionale -- reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 01/02/2023;

Di seguito si riporta il piano con la nuova rimodulazione dell'area organizzativa e la nuova classificazione del personale:

##### **ANNO 2023**

##### **UFFICIO SERVIZI TECNICO-PAESAGGISTICI;**

- \* Conferma nr. 1 unità a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 Funzionario Tecnico, posizione economica D1, con prestazione part-time di nr. 18 ore settimanali;

##### **AREA "EDILIZIA PUBBLICA-LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE**

- \* Conferma Utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente, Funzionario Tecnico, con prestazione part-time di 9 ore settimanali;

##### **AREA VIGILANZA**

- \* Utilizzo ai sensi dell'art. 23 del ccnl. 2019-2021 oppure ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente Istruttore di vigilanza - 12 ore settimanali;

- Utilizzo ai sensi dell'art. 23 del cont. 2019-2021, oppure ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente: assistente istruttore di vigilanza – 6 ore settimanali aggiuntive oltre quelle già disposte dall'Unione dei Comuni Alto Cilento;

#### Area "EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - PATRIMONIO":

- Utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente, Funzionario Tecnico, con prestazione part-time di 12 ore settimanali;
- assunzione di un Istruttore direttivo Tecnico per 12 ore settimanali, Funzionario tecnico, a tempo parziale e indeterminato mediante utilizzo di graduatorie di altri enti;

#### Area "AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO – PERSONALE":

- Utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di una unità di personale di altro Ente, Funzionario amministrativo, con prestazione part-time di 12 ore settimanali,
- Assunzione di un istruttore amministrativo per 12 ore settimanali, a tempo determinato, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti;(fino al 30/11/2023)
- Assunzione di un istruttore amministrativo per 12 ore settimanali, a tempo indeterminato, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti;(a decorrere dal 01/12/2023)

#### ANNO 2024 – 2025

Per l'anno 2024, l'amministrazione rispetto a quanto già stabilito con la programmazione del fabbisogno del personale 2023-2025 sopraindicata in aggiunta alla conferma degli istituti già azionati ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 e/o art. 23 del CCNL 2019-2021, e alla conferma di una unità ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 Cat. D, funzionario tecnico, con prestazione part-time di nr. 18 ore settimanali, prevede di procedere all'assunzione di un istruttore amministrativo per 12 ore settimanali, a tempo determinato o indeterminato, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti o proroga di personale già assunto nell'anno 2023.

L'Ente si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento, nel triennio 2023/2025, la programmazione del fabbisogno del personale proposta, qualora si verificassero mutamenti del quadro normativo e, comunque, secondo le necessità di questo Ente, e fatta salva la copertura di spesa, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### 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.

Il Comune di Rutino ha aderito alla piattaforma "Syllabus" istituita dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di rafforzare le competenze digitali dei pubblici dipendenti. Attraverso la piattaforma, ogni singolo dipendente, una volta registratosi ed effettuato un test di autovalutazione, potrà procedere a titolo gratuito all'accrescimento delle proprie competenze in totale autonomia ed in modo personalizzato, ottenendo un attestato al completamento di ogni ciclo formativo.

Le scelte in materia di formazione vengono effettuate da ciascun Responsabile di servizio sulla base delle esigenze rilevate e nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

Infine, nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie (es. gestione del personale a seguito del nuovo CCNL, formazione in relazione al nuovo codice degli appalti, ANPR, CIE, censimento, gestione e rendicontazione progetti PNRR).

## 4. MONITORAGGIO

NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti



# Comune di RUTINO (SA)

---

**Parere in merito alla proposta di delibera della Giunta avente ad oggetto: "Approvazione Nuovi Profili Professionali – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025 P.I.A.O."**

L'Organo di revisione, ricevuta in data 28 ottobre 2023 la documentazione relativa alla proposta di delibera di Giunta avente ad oggetto "**Approvazione Proposta Nuovi Profili Professionali – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023 – 2025 PIAO.**"

Richiamato:

- l'art. 4 del CCNL sottoscritto in data 16 novembre 2022;

Visto

- Quanto stabilito dalla Legge 113 del 6 agosto 2021;

Tenuto conto

- della normativa vigente in merito al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;
- del Proposta di delibera di Giunta Comunale del 09 ottobre 2023;
- che l'organo di revisione ha proceduto alla verifica dei dati sulla base della documentazione esibita dall'Ente, come da carte di lavoro acquisite agli atti;

Esaminata la richiamata proposta di delibera, unitamente alla documentazione allegata e ad ulteriore documentazione a supporto.

## **CONCLUSIONI**

L'Organo di revisione, tenuto conto delle verifiche e di quanto riportato nel presente documento, **esprime parere favorevole** alla proposta di determina in esame.

Rutino 11 novembre 2023

L'Organo di Revisione

Dott. Nicola Corea

COREA

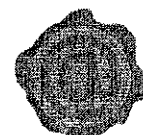
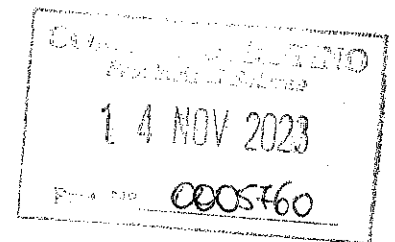
NICOLA

11.11.2023

10:27:16

GMT+00:00

1







IL SINDACO  
f.to Giuseppe Rotolo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Francesco Minardi

Il sottoscritto Segretario comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata resa pubblica all'albo pretorio comunale on-line sul sito istituzionale del Comune [www.comune.rutino.sa.it](http://www.comune.rutino.sa.it) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 18/11/2023, come prescritto dall'art. 32 – comma 1 – legge 18 giugno 2009, n. 69.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott. Francesco Minardi

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è esecutiva il giorno 14/11/2023:

- Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs. n.267/2000)
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott. Francesco Minardi

Copia conforme all'originale  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Francesco Minardi

