COMUNE DI RUTIGLIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(P.I.A.O.)

2022 – 2024

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4,

DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80)

PREMESSA

*"**PROGRAMMARE MEGLIO PER FUNZIONARE MEGLIO.***
Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.
Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. PIAO, la semplificazione a vantaggio delle amministrazioni Perché punta a colmare il deficit strutturale di strategia tipico della pletora degli strumenti di pianificazione, provando a dare un senso organico e integrato alla direzione di marcia. Un senso quanto mai prezioso oggi, con l'esigenza di coordinare a livello locale la molteplicità di innovazioni offerte dalle riforme in corso: la semplificazione, la digitalizzazione, l'investimento in capitale umano (testimoniato dalla ripartenza dei concorsi e dalle nuove opportunità di formazione).
Il PIAO aiuta le amministrazioni da un lato a ordinare le priorità e i fabbisogni, dall'altro lato a orientare il cambiamento al valore pubblico. Questa è la principale discontinuità con il passato, perché il nuovo Piano sposta l'attenzione sui risultati in termini di impatto degli investimenti e non solo di loro mera "messa a terra", con una logica simile a quella che governa il PNRR. Le diverse velocità con cui le amministrazioni pubbliche hanno saputo rispondere alle sfide lanciate oltre dieci anni fa dalla prima "riforma Brunetta" (il decreto legislativo 150/2009, che aveva introdotto logiche e strumenti di performance management nella PA) possono fare la differenza sulla capacità di percorrere l'ultimo miglio verso una migliore misurazione degli impatti generati. E, in generale,verso una minore autoreferenzialità" (da "Rivoluzione PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblicva presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri)".

1. 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione**", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione** di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (https://piao.dfp.gov.it) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del 30 giugno 2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, 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. In sede di prima applicazione, l'art. 8, comma 3, del succitato decreto prevede che il PIAO sia adottato entro i 120 giorni successivi al termine (anche prorogato) per l'approvazione del bilancio di previsione.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 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 differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

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

2. Struttura ed articolazione del PIAO per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Come sopra riportato, le Amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, rubricata "*Sezione Organizzazione e Capitale umano*"che dispone in questi termini:

"*La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

*1)**……omissis….;***

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni".

Constatato, quindi, che per le Amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, il PIAO si identifica e coincide con la sola Sezione *"Organizzazione e Capitale umano"*, di seguito si riportano le sottosezioni che la compongono.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: COMUNE DI RUTIGLIANO (BA) - REGIONE PUGLIA

SEDE: RUTIGLIANO, PIAZZA KENNEDY 70018

C.F. e P.I.: 00518490727

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2022: 18.473

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO: 45

COMPARTO DI APPARTENENZA: FUNZIONI LOCALI

CODICE IPA: c_h643

PEC: protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it

SITO WEB: https://www.comune.rutigliano.ba.it/rutigliano/hh/index.php

SOTTOSEZIONE A) "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

L'evoluzione della macrostruttura del Comune di Rutigliano

Si richiamano le principali norme in materia di organizzazione e macrostruttura di un Ente pubblico:
- l'art. 97, comma 1, della Costituzione secondo il quale i pubblici uffici devono essere organizzati secondo disposizioni di legge, in modo tale che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione;
- l'art. 2, del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- l'art. 5, comma 1, del citato D.Lgs.165/2001prevede che "le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art.2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa";
- il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che gli enti locali adeguano i propri Ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

Con riferimento all'attuale struttura organizzativa del Comune di Rutigliano (BA), si richiama la delibera G.C. n. 103 del 24.06.2008, con cui è stato approvato il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, che prevede all'art. 7: "*1. La macro struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree. 2. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'ente. 3.L'area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:*
• All'analisi dei bisogni per settori omogenei;
• Alla programmazione;
• Alla realizzazione degli interventi di competenza;
• Al controllo, in itinere, delle operazioni;
• Alla verifica finale dei risultati.
4. Il numero delle aree, gli ambiti e le materie di intervento e di competenza sono definiti annualmente dalla Giunta attraverso il Piano Esecutivo di Gestione.5. 5.Alla direzione di ogni area è preposto un dipendente di categoria D che assume la denominazione di Responsabile di Area. 6. Il Responsabile opera con ampia autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi fissati".

Con successiva delibera G.C. n. 79 del 21.05.2018 avente ad oggetto l'approvazione del Piano degli obiettivi/Piano Performance 2018-2020, veniva rivista la macrostruttura dell'Ente e disposta la fusione delle due Aree Tecniche in attesa dell'espletamento delle procedure avviate per la copertura del posto vacante di Responsabile dell'Area Urbanistica-Edilizia privata-SUE-Espropri (cessato per dimissioni);

A seguito della delibera G.C. n. 79 del 21.05.2018, la macrostruttura dell'Ente risultava articolata in n. 8 Aree, come di seguito riportate:

Area di Posizione Organizzativa
Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e promozione del territorio - Musei - Biblioteca
Legale e Contenzioso
Servizi Demografici - Servizi alla Persona - Attività Produttive - Agricoltura, U.M.A.
Tributi
Personale - Contratti - Sistema Informatico - Servizi Cimiteriali
Economico-Finanziario - Patrimonio, Economato
Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - Ambiente e Paesaggio - Edilizia scolastica e Pubblica Istruzione - Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica - Espropri
Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile

Considerato che:

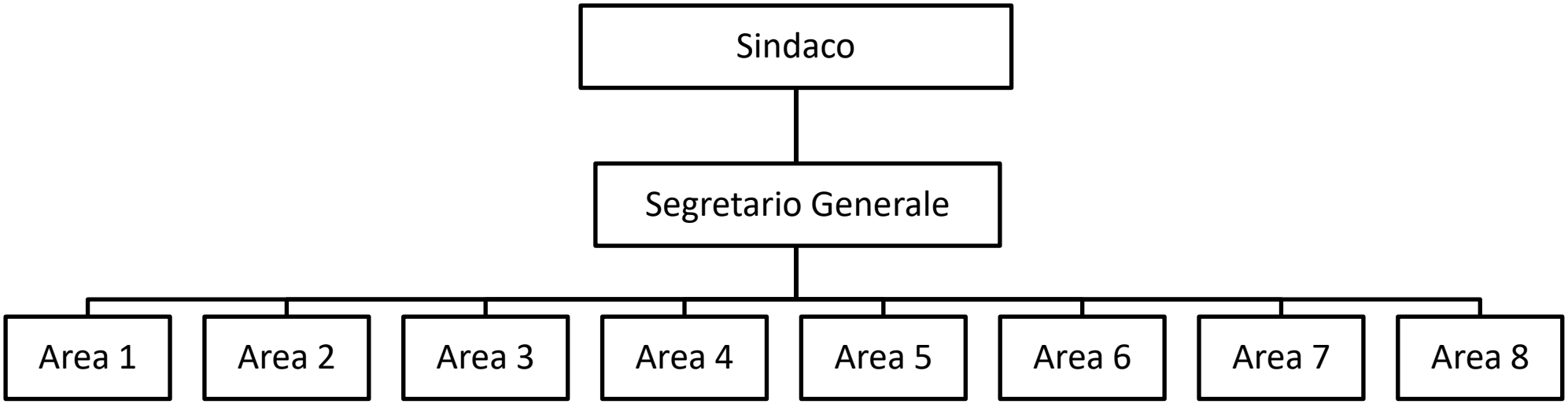
- la definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente;
- che la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di:

a. dotare l'Ente di struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e al fine di perseguire il buon andamento, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
b. dare risposta alle sollecitazioni e richieste provenienti dall'utenza (cittadini, professionisti, portatori di interessi ecc.);

Per le suesposte motivazioni, con successiva delibera G.C. n. 190/2019 avente ad oggetto l'approvazione del Piano degli obiettivi/Piano Performance 2019/2021, veniva nuovamente rivista la macrostruttura, articolandola nelle seguenti 7 Aree, tutt'ora vigente:

Area di Posizione Organizzativa
Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e promozione del territorio - Musei - Biblioteca
Legale e Contenzioso - Servizi Demografici - Servizi alla persona
Tributi-Attività produttive-Agricoltura, U.M.A.
Personale - Contratti - Sistema Informatico - Servizi Cimiteriali
Economico-Finanziario - Patrimonio, Economato
Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - Ambiente e Paesaggio - Edilizia scolastica e Pubblica Istruzione - Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica - Espropri
Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile

Da ultimo con delibera G.C. n. 123 del 19.07.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, in vigore dal 1 ottobre 2022,che si articola in n. 8 Aree, che di seguito si riporta:



1. **Polizia Locale, Protezione Civile, Igiene Urbana, Randagismo, Ufficio di Pubblica Sicurezza, Viabilità e Toponomastica**
2. **Cultura e beni culturali, Politiche giovanili, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo, Gestione degli Archivi e delle Biblioteche, Marketing territoriale**
3. **Tributi, Attività produttive, SUAP, Agricoltura, U.M.A.**
4. **Economico – Finanziaria, Economato, Personale**
5. **Legale e contenzioso, Servizi alla persona**
6. **Affari generali, Servizio Protocollo, Notifiche e Albo Pretorio, Innovazione Tecnologica, Organi Istituzionali, Contratti e Appalti, Servizi Demografici, Anagrafe, Stato civile e statistica, Elettorale**

7. **Urbanistica, Mobilità, Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica, S.U.E., Vigilanza ed edilizia archivio, Espropri, Ambiente, Verde Pubblico**
8. **Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Inventario, Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., Ufficio VAS e Paesaggio**

Con riferimento all'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, si riporta il piano di assegnazione delle risorse umane alle Aree, allegato anch'esso alla delibera G.C. n. . n. 123 del 19.07.2022:

AREA	PROFILO	CAT. GIURIDICA
AREA I Cultura e Beni Culturali - Sport - Turismo e promozione del territorio - Musei – Biblioteca- Pubblica Istruzione Assegnate 3 unità	**Istr. Dir. Amm.** (attualmente Area retta *ad interim* dal Segretario Generale)	**D**
	Istr. Amm.	C
	Istr. Amm.	C
	Istr. Amm.	C
AREA II Legale e Contenzioso - Servizi alla persona	**Funz. Amm.**	**D**
	Istr. Dir. Ass. soc.	D
	Istr. Dir. Ass. soc.	D
AREA III Tributi-Attività produttive-Agricoltura, U.M.A.	Istr. Dir. Cont	D
	Istr. Cont.	C
	Istr. Amm.	C
	Istr. Amm.	C
AREA IV Contratti - Sistema Informatico – Servizi Demografici	**Istr. Dir. Amm.**	**D**
	Istr. Dir. Amm.	D
	Istr. Dir. Cont.	D

	Istr. Dir. informatico	D
	Istr. Amm.	C
	Istr. Amm.	C
	Coll. Amm.	B
	Coll. Amm.	B
	Coll. Amm.	B
	Autista	B
AREA V Economico-Finanziaria – Economato-Personale	**Funz. Cont.**	**D**
	Istr. Dir. Amm.	D
	Istr. Cont.	C
	Istr. Amm.	C
	Coll. Amm.	B
AREA VI Lavori Pubblici - Manutenzioni - Verde Pubblico - Centro Storico - - Edilizia scolastica- Servizi Cimiteriali-Patrimonio	**Istr. Dir. Tec.**	**D**
	Istr. Tec.	C
	Istr. Tec.	C
	Autista	B
AREA VII Urbanistica - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Residenziale Pubblica – Espropri- Ambiente e Paesaggio	**Istr. Dir. Tec.**	D
	Istr. Tec.	C
	Istr. Tec.	C
	Istr. Tec.	C
AREA VIII Polizia Municipale - Igiene Pubblica - Protezione Civile- Toponomastica	Istr. Dir. Vig. Comandante P.L.	D

	Istr. Dir. Vig.	D
	Istr. Dir. Vig.	D
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C
	Operatore P.L.	C

Totale dipendenti attualmente in servizio: 45, di cui n. 39 dipendenti e n. 6 Responsabili con posizione organizzativa, oltre al Segretario Generale.

SOTTOSEZIONE B) “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.
Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall’altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70), sia nel settore privato (grazie all’accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell’accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l’Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Il lavoro agile - disciplinato dagli artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

a) stabilita mediante accordo tra le part;
b) con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
c) eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Durante le fasi più acute dell’emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell’articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell’ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Come previsto dal DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Lo scorso dicembre 2021 sono state adottate le Linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte

unilaterale, le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.
Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la Flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

L’articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile.
Ai sensi del comma 6 del medesimo decreto sono state adottate le Linee guida a dicembre 2021, che recepiscono i seguenti principi:
a) il ricorso al lavoro agile deve avvenire nell’invarianza dei servizi resi all’utenza e senza arrecare disservizi e disfunzioni nel funzionamento della macchina amministrativa;
b) deve essere garantita adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
d) la necessità per l’amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
f) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, il Comune di Rutigliano garantirà il ricorso al lavoro agile, facendo applicazione dei principi sopra

riportati e sempre nell'invarianza dei servizi resi all'utenza e senza arrecare disservizi e disfunzioni nel funzionamento della macchina amministrativa.

SOTTOSEZIONE C) "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

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

Il Comune di Rutigliano – secondo gli ultimi dati aggiornati al 31 dicembre 2021 e riportati nella Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 25 Febbraio 2022 relativa alla dichiarazione di non eccedenza o soprannumero all'interno dell'Amministrazione regionale – conta n. 49 unità di personale dipendente a tempo indeterminato, come attestato e riportato nel seguente quadro sinottico, disaggregato per ruolo di responsabile/non responsabile di P. O. e per categorie del personale di comparto:

Ruoli/Categorie	Consistenza del personale al 31.12.2021
B	7
C	28
D	14
Totale	49

Il personale di categoria C, che ammonta a 28 unità, rappresenta la percentuale più elevata dell'organico. Con il 57,14%; segue il personale di categoria D, pari a 14 unità, con il 28,57% ed il personale di categoria B, pari 7 unità, con il 14,28% del personale comunale.

Programmazione strategica delle risorse umane e copertura del fabbisogno

A valle dell'attività di programmazione comunale complessivamente intesa, ed in coerenza con essa, si inserisce il Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Rutigliano, approvato – per il corrente anno – con apposito separato atto deliberativo della Sezione Personale n. 30 del 25_02_2022 recante ad oggetto "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PERIODO 2022 - 2024" il cui atto è stato pubblicato al n. 422 dell'Albo Pretorio dal 25_02_2022 al 12_03_2022 (certificato del 14_03_2022) ed a cui si rinvia quale fonte della presente Sottosezione del PIAO.

Tale Piano dei fabbisogni di personale è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese: attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che operano all'interno dell'Amministrazione, infatti, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili, perseguendo dunque al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance assunti dall'Amministrazione stessa.

In tal modo la programmazione e la definizione del fabbisogno di risorse umane, in relazione ai risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Le azioni comunali in materia di programmazione delle risorse umane sono state orientate sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- numero delle cessazioni, e conseguente stima del relativo trend;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, oltre che in linea generale al perseguimento degli obiettivi di valore pubblico di cui alla Sezione 2/Sottosezione "Valore pubblico" del presente Piano, anche al potenziamento di specifici servizi/attività/funzioni, alla digitalizzazione dei processi, alla necessità di potenziare nuovi profili di competenza del personale.

Con specifico riferimento all'analisi delle cessazioni dall'impiego, da cui la programmazione e definizione del fabbisogno regionale di risorse umane non può prescindere, si evidenzia nell'anno 2021 un elevato numero di dipendenti, in relazione al totale dei dipendenti, abbia cessato l'attività; ciò è dovuto, in larga misura, all'elevata età media dei dipendenti ed all'attuale sistema pensionistico particolarmente vantaggioso (cd. "quota 100"), di cui si prevede una prosecuzione anche per l'intero triennio di riferimento del presente Piano.

Se ne riporta di seguito un prospetto sintetico, disaggregato per ruoli, categorie e qualifiche:

Dipendenti Comune di Rutigliano cessati (2021 - 2022) o da cessare (2023-2024)

Categorie	2021	2022	2023	2024	Totali	Trend
B	2	1	0	0	3	↓
C	6	2	0	1	9	↓
D1	0	1	0	1	2	↑
D5	0	0	0	1	1	↑
Totale	8	4	0	3	15	↓

Per far fronte al progressivo depauperamento di risorse umane in corso e tenendo conto da un lato delle priorità e degli obiettivi strategici comunali, è stato programmato ed avviato fin dal 2021 l'ingresso di nuove leve nell'Amministrazione Comunale.

L'individuazione dei profili professionali, come noto, assume una rilevanza prioritaria ai fini di una efficiente e razionale gestione delle risorse umane e della corretta rilevazione e pianificazione in termini temporali, quantitativi e qualitativi, del fabbisogno di personale inteso come criterio regolatore delle politiche assunzionali, orientate alla scelta di professionalità in possesso di conoscenze e competenze adeguate per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'amministrazione comunale.

A tali azioni già avviate si affianca, per il triennio 2022-2024, una programmazione dei fabbisogni declinata nei seguenti termini:

Previsione assunzionale 2022:

			T. I. = tempo indeterminato				
			T. D. = tempo determinato				
Cat.	**Profilo professionale**			**TOTALE COSTO**		**Decorrenza**	**Modalità assunzionale**
D1	**Istruttore direttivo amministrativo**	**Full time**	**T. I.**	**32.416,29**	**30.377,98**	**01/10/2022**	**2. Scorrimento graduatoria; 2. Mobilità volontaria; 3. Concorso Pubblico**
B1	**Collaboratore addetto alla registrazione dati**	**Full time**	**T. I.**	**26.410,00**	**24.749,37**	**01/08/2022**	**1. Selezione ex art. 16 legge 56/87; 2. Concorso Pubblico; 3. Scorrimento graduatoria; 4. Mobilità volontaria**
B1	**Messo notificatore**	**Full time**	**T. I.**	**26.410,00**	**24.749,37**	**01/08/2022**	**1. Selezione ex art. 16 legge 56/87; 2. Concorso Pubblico; 3. Scorrimento**

							graduatoria; 4. Mobilità volontaria
C1	**Istruttore amministrativo**	**Full time**	**T. I.**	**29.792,87**	**27.919,52**	**01/11/2022**	**1. Concorso Pubblico; 2. Scorrimento graduatoria; 3. Mobilità volontaria**
C1	**Istruttore amministrativo**	**Full time**	**T. I.**	**29.792,87**	**27.919,52**	**01/11/2022**	**1. Concorso Pubblico; 2. Scorrimento graduatoria; 3. Mobilità volontaria**
C1	**Istruttore amministrativo**	**Full time**	**T. I.**	**29.792,87**	**27.919,52**	**01/08/2022**	**2. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso Pubblico; 3. Mobilità volontaria**
D1	**Istruttore direttivo contabile**	**Full time**	**T. I.**	**32.416,29**	**30.377,98**	**01/10/2022**	**1. Mobilità volontaria; 2. Scorrimento graduatoria; 3. Concorso**

							Pubblico
D1	**Istruttore direttivo di vigilanza**	**Full time**	**T. I.**	**32.416,29**	**30.377,98**	**01/08/2022**	**1. Stabilizzazione**
D1	**Assistente sociale**	**Full time**	**T. I.**	**32.416,29**	**-**	**01/06/2022**	**Stabilizzazione (Fondi PON)**
D1	**Istruttore direttivo tecnico**	**Full time**	**T.D.**	**32.416,29**	**-**	**01/10/2022**	**Art. 110**
C1	**Istruttore amministrativo**	**Part-time (15 ore)**	**T. D.**	**13.190,15**	**-**	**01/10/2022**	**Art. 90 TUEL**

Capacità assunzionale 2022:

Rinviando a quanto già illustrato nella presente Sottosezione del PIAO, la capacità assunzionale per l'anno 2022 è determinata dalle minori spese rivenienti dalle cessazioni 2021 e dalle economie derivanti dal Piano Assunzionale 2021, così come segue:

SPEDA DEL PERSONALE (MEDIA TRIENNIO 2011-2013)	**€. 2.010.782,43**
PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE 2022	**€. 1.804.697,77**
MARGINE DI SPESA DISPONIBILE NEL 2022	**€. 206.084,66**
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022	**€. 206.084,66**

Previsione assunzionale 2023:

nessuna assunzione;

Capacità assunzionale 2023:

Rinviando a quanto già illustrato nella presente Sottosezione del PIAO, la capacità assunzionale per l'anno 2023 è determinata dalle minori spese rivenienti dalle cessazioni 2022 e dalle economie derivanti dal Piano Assunzionale 2022, così come segue:

SPEDA DEL PERSONALE (MEDIA TRIENNIO 2011-2013)	**2.010.782,43**
PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE 2023	**1.785.214,39**
MARGINE DI SPESA DISPONIBILE NEL 2023	**225.568,04**
PLAFOND ASSUNZIONALE 2023	**225.568,04 €**

Previsione assunzionale 2024:

			CCNL			
Cat.	**Profilo professionale**			**TOTALE COSTO**		**Decorrenza**

C1	Istruttore amministrativo	Full time	29.792,87	27.919,52	**01/01/2024**	1. Scorrimento graduatoria; 2. Concorso pubblico; 3. Mobilità volontaria
C1	Istruttore vigilanza	Full time	29.792,87	27.919,52	**01/02/2024**	1. Concorso Pubblico; 2. Scorrimento graduatoria; 3. Mobilità volontaria

Capacità assunzionale 2024:

Rinviando a quanto già illustrato nella presente Sottosezione del PIAO, la capacità assunzionale per l'anno 2024 è determinata dalle minori spese rivenienti dalle cessazioni 2023 e dalle economie derivanti dal Piano Assunzionale 2023, così come segue:

SPEDA DEL PERSONALE (MEDIA TRIENNIO 2011-2013)	**2.010.782,43**
PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE 2024	**1.722.045,68**
MARGINE DI SPESA DISPONIBILE NEL 2024	**288.736,75**
PLAFOND ASSUNZIONALE 2024	**288.736,75 €**

Si precisa che i costi del Piani assunzionali per gli anni 2022, 2023, 2024 inseriti nelle tabelle fin qui riportate sono stati calcolati nei limiti della spesa di personale cessato nel 2021-2022 e di quello ulteriore che si prevede cesserà nel 2023 e nel 2024, rientrando pertanto nei limiti della spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e parificato ed assicurando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La spesa relativa ai predetti Piani trova capienza nei capitoli destinati alla Spesa del personale sul Bilancio dell'esercizio finanziario 2022 e pluriennale 2022-2024, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 DEL 14_06_2022.

La programmazione strategica delle risorse umane per il futuro tenderà ad integrarsi in modo sempre più stretto con gli altri ambiti di programmazione presenti nel PIAO, garantendo un'allocazione del personale che segua le priorità strategiche comunali (piuttosto che criteri "storici") e che, sempre in ragione del perseguimento degli obiettivi strategici e di valore pubblico dell'Ente individuati nel PIAO, possa essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Di estrema rilevanza ai fini di tale evoluzione risulterà anche il completamento della mappatura dei processi organizzativi e la successiva revisione dei carichi di lavoro connessi ai processi e posti in capo alle singole Aree, che potrà rappresentare un ulteriore livello di analisi organizzativa sia per processo che per Area e fornire, in tal senso, utili indicazioni per orientare l'allocazione del personale.

Ciò consentirà una strategia di copertura del fabbisogno sempre più efficace nel tempo e sempre più funzionale al miglioramento continuo dei servizi erogati dall'Amministrazione nei confronti degli stakeholders esterni.