



COMUNE DI URI

07040 - PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, Uri – c.f. 92081820901 - tel. 079-4187050 Mail: protocollo.uri@pec.comunas.it

PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' (P.I.A.O.) 2022/2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. 112 del 09.11.2022

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Infine, con il Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, è stato emanato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre.

Il termine di approvazione del PIAO è stato, inizialmente, differito al 30 aprile 2022 dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021, (decreto "milleproroghe"), convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15. Successivamente l'art. 7, comma 1, lett. a), n. 1), D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, nel modificare il comma 6 bis del D.L. n. 80/2021, ha previsto espressamente che *"...in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022..."*.

Infine, il Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 nell'esplicitare i contenuti e la struttura del PIAO con modalità semplificate di formulazione per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, ha altresì stabilito all'articolo 8 comma 3 che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione"*.

Alla luce dell'ultima proroga del termine di approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 fissata per gli enti locali al 31.08.2022, se ne deduce che il termine per la prima approvazione del PIAO è slittato al 28.12.2022.

CONTENUTI DEL PIAO

Il comma 1 dell'art. 6 del sopra citato D.L. 80/2021 impone la stesura del PIAO a tutte le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti. Il comma 6, dello stesso art. 6, invece, ha stabilito la predisposizione di un "piano tipo", che preveda modalità semplificate di elaborazione del PIAO. I contenuti del PIAO semplificato sono stati fissati dall'art. 6 del Decreto n. 132 del 30.06.2022 e dallo schema tipo allegato allo stesso decreto.

L'art. 6 circoscrive gli adempimenti a specifici punti delle sezioni previste per la versione integrale, ossia:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione:** raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione":** gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad aggiornare la mappatura dei processi funzionali ad individuare le misure di prevenzione della corruzione (Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza). Tale aggiornamento può avvenire nel corso del triennio considerato dal Piano, 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.
3. **Sezione "Organizzazione e capitale umano",** gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti a predisporre le sottosezioni 4.1, ossia: a) Struttura organizzativa; b) Organizzazione del lavoro agile; c) Piano triennale dei fabbisogni di personale.
L'art. 6 si chiude con la precisazione che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività previste dallo stesso art. 6.

Dalla lettura del DPR 4 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" sembrerebbe che gli enti con meno di 50 dipendenti tenuti all'adozione del PIAO semplificato, devono altresì adottare anche tutti i singoli adempimenti elencati nell'art.1 del DPR n. 81/2022 (Piano dei fabbisogni di personale, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano delle azioni positive) soppressi invece per gli enti con più di 50 dipendenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO.

LA SITUAZIONE NEL COMUNE DI URI

Il percorso attuativo del PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato e il fatto che sia diventato realtà nel giorno della scadenza della sua prima adozione (30 giugno 2022) hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione. Il Comune di Uri, in un'ottica cautelativa e prudentiale, aveva già provveduto all'adozione della maggior parte degli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva e che si prevedeva dovessero confluire nel nuovo PIAO.

Nello specifico:

Nello specifico, ha adottato:

- il Documento Unico di Programmazione semplificato 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 20.04.2022;
- il Piano delle azioni positive 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 131 del 19.12.2021;
- il Piano di fabbisogni di personale 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 16.02.2022 e successivamente modificato con deliberazione n. 87/2022;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2022/2024, approvato con delibera della Giunta comunale n.2 del 28.01.2022;

- il Piano della Performance e Piano degli obiettivi 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 28.01.2022, modificato con deliberazione n. 72 del 13.07.2022.

Infine, seguendo le indicazioni contenute nel relativo "Quaderno Anci", con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 05.08.2022, ha adottato il PIAO 2022/2024, con funzione ricognitiva di tutti i Piani già adottati.

La pubblicazione del Decreto n. 132/2022 nella Gazzetta Ufficiale del 07.09.2022 n. 209, la sua entrata in vigore dal 22 settembre e l'adozione, nel frattempo, di ulteriori provvedimenti da parte del Comune di Uri, rendono opportuna l'adozione del presente PIAO 2022/2024, secondo le modalità sopra riportate.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Uri

Indirizzo: Via Sassari 99, Uri (SS)

Telefono: 079/4187050

Codice fiscale/Partita IVA: 92081820901/0262990906

Sindaco: Dott. Matteo Emanuele Dettori

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2885

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Sito internet: <https://comune.uri.ss.it/>

E-mail: protocollo@comune.uri.ss.it

PEC: protocollo.uri@pec.comunas.it

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla Legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale che individua, tramite il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, e la strategia interna a ciascuna amministrazione fissata con i rispettivi Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

La Legge 190/2012 impone a ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno, entro le scadenze fissate dall'ANAC.

Per gli Enti Locali, il Piano è approvato, annualmente, dalla Giunta (art. 41 comma 1 lettera g) del D.lgs n. 97/2016) è pubblicato in "Amministrazione trasparente".

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto n. 132 del 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti

con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) del triennio 2022/2024 è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 28.01.2022. Costituisce aggiornamento del precedente PTPCT 2020/2022, che già aveva recepito gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) e le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" contenute nell'Allegato 1 del predetto PNA.

Il PTPCT 2022/2024 è formato da quattro allegati, denominati:

Allegato A - Mappatura dei processi;

Allegato B - Registro dei rischi principali e valutazione dei rischi;

Allegato C - Registro delle principali misure generali e specifiche di trattamento del rischio;

Allegato D - Misure di trasparenza

Nell'Allegato A sono individuati e rappresentati i processi/attività svolte dal Comune e ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Sono stati individuati quali elementi descrittivi di ciascun processo individuato, i seguenti:

- l'input: ossia gli elementi che innescano il processo;
- le attività che scandiscono e compongono il processo;
- l'output: ossia il risultato atteso del processo;
- l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

I processi individuati sono stati aggregati nelle undici "Aree di rischio" per i Comuni, intese come raggruppamenti omogenei di processi, così come previste nel PNA 2019. Oltre, alle undici "Aree di rischio" indicate nel PNA, è stata prevista un'ulteriore Area, definita "Altri servizi", ove sono ordinati i processi tipici del Comune, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili a una delle aree proposte dal PNA.

Sono state individuate le seguenti Aree di rischio:

Acquisizione e gestione del personale;

Incarichi e nomine;

Affari legali e contenzioso;

Contratti pubblici;

Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni;

Gestione dei rifiuti;

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,

Governo del territorio;

Pianificazione Urbanistica;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

Provvedimenti ampliativi della sfera con effetto economico diretto e immediato;

Altri servizi.

Nell'Allegato B per ogni processo/attività sono state identificate le potenziali tipologie di rischio corruttivo che possono verificarsi. A tale fine, sono state utilizzate differenti tecniche e fonti informative, quali i risultati dell'analisi del contesto esterno e interno. Si è tenuto conto, inoltre, degli esiti del monitoraggio svolto periodicamente dal RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, delle relazioni annuali del RPCT, della mancanza di segnalazioni tramite

la piattaforma di *Whistleblowing*, ma anche di fonti di carattere “soggettivo”, rappresentate dalla conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità da parte di ciascun dipendente.

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l'approccio valutativo, tramite il quale l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni espresse dai dipendenti coinvolti nell'analisi a confronto con il RPCT, mediante l'utilizzo di specifici indicatori di stima del rischio, ossia:

1. **RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI:** è quantificato in termini di entità del beneficio economico e non economico ottenibile dai soggetti destinatari del processo. Ossia, la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio.

2. **GRADO DI DISCREZIONALITA':** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Ossia, quanto più un processo è disciplinato esaustivamente da Leggi, Decreti legge, Decreti Legislativi, Regolamenti anche comunali è più vincolato e meno esposto a rischio, in quanto è limitata la discrezionalità dell'operatore.

3. **MANIFESTAZIONE DI EVENTI SENTINELLA:** il processo è stato oggetto di procedimenti aperti dall'autorità giudiziaria o contabile, o ricorsi amministrativi nei confronti del Comune, di procedimenti avviati nei confronti dei dipendenti coinvolti, o è stato già oggetto di eventi corruttivi nel Comune o in altri Comuni, o di accesso civico semplice o di reclami/segnalazioni scritti o verbali. In tali casi il rischio aumenta, poiché quel processo ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare.

4. **COMPLESSITA' DEL PROCESSO:** ossia, se il processo coinvolge più amministrazioni o terzi il valore di rischio aumenta.

Ogni processo/attività è stato oggetto valutazione mediante i suddetti indicatori di stima del rischio ed è stato pesato fino a giungere alla formulazione della sintetica del livello di esposizione al rischio con la sottoindicata scala di misurazione ordinale.

Ai fini della valutazione e della pesatura sono stati utilizzati dati e informazioni raccolti in linea di massima relativi al biennio precedente, nonché i dati oggettivi per la stima del rischio, individuati nel PNA 2019, ossia:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;
2. le segnalazioni pervenute, tramite la piattaforma di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
3. ulteriori dati in possesso del Comune, quali ricorsi al Tar, citazioni davanti al Tribunale civile e/o penale, richieste di terzi di annullamento/revoca provvedimenti, richieste di accesso civico semplice generalizzato, richieste di intervento da parte del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo, rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, articoli di giornale, riguardanti il Comune e/o i Comuni limitrofi.

Scala di misurazione del rischio	
Livello di rischio	Sigla
Inesistente	I
Basso	B
Moderato	M
Rilevante	R
Alto	A

Si è quindi giunti a formulare un giudizio complessivo e sintetico, associato ai vari processi/attività, con l'utilizzazione della stessa scala di misurazione ordinale sopra riportata.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata Allegato B - Registro dei rischi principali e valutazione dei rischi.

Nell'Allegato C sono state individuate le principali misure generali e specifiche da adottare per prevenire la corruzione, ossia è stata disciplinata la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per ciascun processo/attività sono state previste e programmate operativamente le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi e valutazione, prendendo in considerazione le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura; la tempistica di attuazione della misura; le responsabilità dell'attuazione della misura.

Le misure da adottare al fine di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi sono di due tipologie, ossia generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Poiché i processi/attività sono stati già dettagliatamente individuati, valutati e pesati, allo stato attuale non si ritiene necessario procedere all'aggiornamento della mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo indicate nell'art. 6, comma 1, del Decreto n. 132/2022.

Nella sezione "Trasparenza" del PTPCT 2022/2024 sono descritte le azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza e il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità.

La sezione "trasparenza" è completata dalla tabella denominata Allegato D - "Misure di trasparenza", la quale ripropone fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della deliberazione Anac n.1310/2016.

Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione del PIAO (p.to 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza), si rimanda integralmente, al PTPCT 2021/2023 e ai suoi allegati adottati dalla Giunta comunale n.2 del 28.01.2022, rinvenibili nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Disposizioni generali".

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

Il Piano della performance e Piano degli obiettivi 2022/2024 sono stati approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 28.01.2022, modificato con delibera n. 72 del 13.07.2022 ed è rinvenibile nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance".

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

Il Comune di Uri è dotato di una struttura organizzativa amministrativo-gestionale al cui vertice è posto il Segretario comunale che, ha fra le altre, la funzione di sovrintendere e coordinare i Responsabili di Area.

La struttura è articolata in Aree e Servizi.

L'Area (o Settore) rappresenta l'unità di primo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. Le Aree (o i Settori) sono costituiti in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune.

I Servizi rappresentano suddivisioni interne e alle Aree (o ai Settori) definibili con la massima flessibilità in ragione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Ad ogni Area è preposto un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza del Servizio, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. A ciascun Responsabile, in base alle norme vigenti e al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, spetta il compito di organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali di cui dispone in funzione dell'attuazione degli obiettivi e i programmi fissati dagli Organi di Governo.

Dal 01.01.2021 sono state istituite quattro Posizioni organizzative rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lett. a) del CCNL 21/05/2018, per lo svolgimento delle funzioni di direzione delle rispettive Aree:

- 1) Posizione organizzativa Area Finanziaria, comprendente i servizi patrimonio, finanza e contabilità, personale, tributi, economato;
- 2) Posizione organizzativa Area Sociale e Culturale, comprendente i servizi sociali e cultura;
- 3) Posizione organizzativa Area Tecnico - Manutentiva, comprendente i servizi patrimonio, opere pubbliche, edilizia, urbanistica, cimiteriale, sicurezza sul lavoro, protezione civile;
- 4) Posizione organizzativa Area Amministrativa, comprendente i servizi affari generali, pubblica istruzione, stato civile, elettorale, leva, statistica, servizio vigilanza e commercio, protocollo;

La struttura organizzativa del Comune di Uri è articolata nelle seguenti quattro Aree e un ufficio di staff del Segretario comunale:

Area Finanziaria, comprendente i servizi patrimonio, finanza e contabilità, personale, tributi, economato;

Area Tecnico - Manutentiva, comprendente i servizi patrimonio, opere pubbliche, edilizia, urbanistica, cimiteriale, sicurezza sul lavoro, protezione civile;

Area Sociale e Culturale, comprendente i servizi sociali e cultura;

Area Amministrativa, comprendente i servizi affari generali, pubblica istruzione, stato civile, elettorale, leva, statistica, servizio vigilanza e commercio, protocollo;

Ufficio di staff del Segretario comunale, istituito con deliberazione della Giunta comunale n.37 del 22/03/2017 e confermato con deliberazione della Giunta comunale n.33 del 28/02/2018 (comprendente le funzioni anticorruzione, trasparenza, privacy, controlli sugli atti, pubblicazioni sito internet).

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE Anticorruzione, trasparenza, privacy, controlli sugli atti, pubblicazioni sito internet
Dipendenti dell'ufficio n.1 Collaboratore amministrativo, cat. B3

AREA FINANZIARIA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA AMMINISTRATIVA	AREA SOCIALE- CULTURALE
Responsabile di Area, Cat. D	Responsabile di Area, Cat. D	Responsabile di Area, Cat. D	Responsabile di Area, Cat. D
Dipendenti dell'Area n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Cat. C.	Dipendenti dell'Area n. 1 Istruttore tecnico, Cat. C. n. 1 Collaboratore tecnico, cat. B1 n.1 Operatore tecnico, cat. A	Dipendenti dell'Area n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C n. 2 Agenti di Polizia locale, cat. C n.1 Collaboratore Amministrativo, cat. B1 n.1 Operatore amministrativo, cat. A	Dipendenti dell'Area n.1 Istruttore direttivo, cat. D

	Servizi demografici Stato civile, Anagrafe, Leva, Statistica, Elettorale
	Servizio Polizia locale Commercio, suolo pubblico, viabilità
	Servizio protocollo Albo pretorio, Protocollo, Archivio

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha apportato le seguenti modifiche all'art. 14 della Legge n. 124/2015, successivamente ulteriormente modificato *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Il Comune di Uri, previa informazione alla Organizzazioni sindacali, con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 26.10.2022, ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022/2024, che si allega al presente PIAO.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale rappresenta un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a realizzare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente, con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 6 c. 2 del D.lgs 165/2001 dispone che: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”*.

1) La capacità assunzionale del Comune

Il D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge nr. 58/2019, ha modificato i criteri di calcolo delle capacità assunzionali stabilendo, all'articolo 33, che *“... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ... sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione ... sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia*

superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...) I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere del 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."

Il D.M. 17 marzo 2020 (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020) ha dato attuazione alla disposizione normativa. Le disposizioni del decreto si applicano con decorrenza dal 20 aprile 2020 e fissano, in particolare:

- ✓ L'individuazione delle fasce demografiche: il nostro ente rientra nella fascia c), comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;
- ✓ L'individuazione del valore soglia ordinario del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, che per la classe c) è stabilito nel 27,6%;
- ✓ L'individuazione del valore soglia massimo, che per la classe c) è stabilito nel 31,6%.

Il Piano triennale di fabbisogni di personale 2022/2024 è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 16.02.2022. Il calcolo del rapporto tra la spesa e le entrate, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, risultava pari al 17,6%.

Il Piano triennale di fabbisogni di personale 2022/2024 è stato successivamente aggiornato alle risultanze del rendiconto di gestione 202 con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 02.09.2022. Il calcolo del rapporto tra la spesa e le entrate, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, risultava pari al 18,31%.

2. La programmazione delle cessazioni dal servizio

Nel 2021 è stato collocato a riposo con effetto dal 31.12. 2021 (ultimo giorno di servizio: 30.12.2021) un Istruttore di Vigilanza, cat. C.

Nel 2022 è deceduto un Istruttore di Vigilanza, cat. C.

Allo stato attuale non sono previste altre cessazioni dal servizio.

3. Copertura del fabbisogno

A seguito di cessazioni dal servizio avvenute nel corso del 2021 e del 2022, con i sopra menzionati Piani triennali di fabbisogni di personale 2022/2024 sono state programmate per il 2022 le seguenti assunzioni a tempo pieno e indeterminato:

- ✓ n. 2 Istruttori di Vigilanza, cat. C.

Sono state inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato:

- ✓ n. 2 Istruttori di Vigilanza a tempo determinato (nelle more dell'espletamento delle procedure assunzionali a tempo pieno e indeterminato);
- ✓ n. 1 Esecutore tecnico cat. B per massimo 4 mesi.

Non sono state programmate assunzioni per gli anni 2023 e 2024.

La dotazione organica distinta per categorie, una volta effettuate le assunzioni a tempo indeterminato programmate per l'anno 2022 è la seguente:

Categoria	Posto coperto	Posto vacante
D	5	0
C	5	0
B3	1	0
B1	2	0
A	2	0
	15	0

4. Formazione del personale

L'Unione dei Comuni del Coros è stata delegata dal Comune di Uri e da tutti i comuni aderenti alla gestione delle attività di formazione e aggiornamento del personale dipendente degli enti locali.

L'Unione dei Comuni del Coros è delegata da tutti i comuni aderenti, fra cui anche il Comune di Uri, alla gestione delle attività di formazione e aggiornamento del personale dipendente degli enti locali.

Ciascun anno la Giunta dell'Unione approva il programma di formazione e aggiornamento professionale a beneficio dei dipendenti/segretari comunali/amministratori, destinandovi le relative risorse finanziarie.

La formazione viene erogata mediante corsi di formazione organizzati in house e, sulla base delle necessità e valutazioni di economicità, mediante partecipazione a moduli formativi esterni.

5. Situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

La Giunta comunale, con delibera n. 9 del 16.02.2022, ha effettuato la ricognizione per l'anno 2022 delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs n. 165/2001, dalla quale è emerso che il Comune di Uri non ha nell'anno 2022 personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.