

COMUNE DI CITTANOVA
Città Metropolitana di Reggio di Calabria

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N° 218 del 29/12/2023

OGGETTO: MOPDIFICHE ALLA SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025.

L'anno duemilaventitre addi ventinove del mese di Dicembre alle ore 11:15, nella SEDE COMUNALE, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Francesco Cosentino la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott.ssa Ester D'Amico.

Intervengono i Signori:

N°	Nome	Carica	Presente	Assente
<u>1</u>	COSENTINO FRANCESCO	Sindaco	X	
<u>2</u>	FERA ANTONINO	Vice Sindaco	X	
<u>3</u>	IORFIDA MARIANNA	Assessore	X	
<u>4</u>	MARCHESE GIROLAMO	Assessore	X	
<u>5</u>	BOVALINO MARIACRISTINA	Assessore	X	
<u>6</u>	VENTRA FRANCESCA	Assesore	X	

PRESENTI: 6 ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che con deliberazione G.C. n.94 del 26/5/2023 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 ;
- che nella sezione 3 del P.I.A.O. denominata "Organizzazione e capitale umano", sotto-sezione 3.3.4 "Le assunzioni programmate", è contenuto il Piano triennale del fabbisogno del personale e il piano assunzionale del triennio 2023/2025;
- che con deliberazione G.C. n.177 del 20/10/2023 sono state apportate modifiche ed integrazioni al piano triennale del fabbisogno anzidetto;
- che con deliberazione G.C. n.203 del 30/11/2023 è stata corretta la suddetta deliberazione G.C. n.177/2023 in relazione alla modalità di reclutamento prevista per la copertura del posto vacante di "Funzionario Assistente Sociale";

EVIDENZIATO che l'Amministrazione Comunale, tenuto conto di sopravvenute esigenze organizzative, dopo un'attenta valutazione della situazione del personale, è pervenuta nella determinazione di apportare alcune ulteriori modifiche al piano del fabbisogno 2023/2025, volte a conseguire un migliore funzionamento della struttura organizzativa;

DATO ATTO:

-che le previste modifiche al piano del fabbisogno non comportano incremento della spesa per le assunzioni, bensì un modesto risparmio rispetto alla precedente programmazione;

-che, dal punto di vista della spesa, il piano del fabbisogno modificato risulta coerente con le capacità assunzionali ridefinite ai sensi del DPCM 17 marzo 2020 che ha dato attuazione alla disciplina prevista dall'art. 33 comma 2 del D.L. n.34/2019;

-che, giusta determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n.758 del 14/09/2023, la capacità assunzionale è stata ricalcolata alla luce dei dati finanziari risultanti dal rendiconto 2022, approvato con deliberazione C.C. n.27 del 26/5/2023, con l'individuazione di un nuovo rapporto tra spesa del personale e spesa media delle entrate correnti del triennio 2020/2022, secondo le definizioni dell'art. 2 del DPCM 17/03/2020, pari al **27,09%**;

-che il Comune di Cittanova rientra nella fascia demografica dei Comuni aventi popolazione tra 5001 e 9999 abitanti e che alla luce della nuova percentuale del 27,09% si colloca tra gli Enti intermedi, individuati nella tabella 3 dell'art. 6 del DPCM del 17 marzo 2020, per i quali è prevista la possibilità di effettuare un *turn over* del 100% a condizione di non incrementare il rapporto tra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

CONSIDERATO che la riformulazione del piano del fabbisogno non comporta la rimodulazione della dotazione organica di cui alla Sottosezione 3.3.5, che, pertanto, rimane invariata;

DATO ATTO che con nota prot. n.16299 del 20/12/2023 la proposta di modifica del piano del fabbisogno è stata trasmessa alla RSU e alle OO.SS. territoriali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 comma 5 del CCNL 16/11/2022 (informazione preventiva);

RITENUTO, pertanto, di modificare la Sezione 3 "**Organizzazione e capitale umano**" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (P.I.A.O.) 2023-2025 e, in particolare, la sotto sezione 3.3.4 "Le assunzioni programmate" che, come riformulata, si allega alla presente come parte integrante ;

RIBADITA la volontà dell'Amministrazione Comunale di avvalersi della sospensione dell'obbligo di espletamento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art.30 del D. Lgs. n.165/2001, prevista dalla L.56/2019 per il triennio 2019/2021 e successivamente prorogata fino al 31 dicembre 2024 ai sensi dell'articolo 1 comma 14 ter del D.L. n.80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, fatta eccezione per la copertura del posto di "Funzionario Amministrativo" per la quale viene prevista la modalità di selezione dell'espletamento del concorso pubblico preceduto dall'esperimento della procedura della mobilità volontaria ai sensi della vigente normativa;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché la conformità dell'azione alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ai sensi dell'art. 97 comma 2, D.lgs 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità contabile rilasciato dal Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., considerato che il presente provvedimento comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti in ordine alla coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale e del piano assunzionale 2023/2025 , come modificato e integrato, con le disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020, e in ordine all'asseverazione del mantenimento degli equilibri di bilancio;

DATO ATTO che il presente provvedimento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune ed sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

Con votazione unanime legalmente espressa

DELIBERA

- 1) Per le motivazioni esposte in premessa, di modificare la Sezione 3 **“Organizzazione e capitale umano”**, **sottosezione 3.3.4 “Le assunzioni programmate”**, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, approvato con deliberazione G.C. n.94 del 26/5/2023, modificato e integrato con deliberazione G.C. n.177 del 20/10/2023, che, come riformulata, si allega alla presente come parte integrante ;
- 2) di dare atto che rimane invariata la dotazione organica di cui alla Sottosezione 3.3.5, precedentemente rimodulata ;
- 3) di dare atto che la nuova programmazione del fabbisogno 2023/2024 è coerente con la capacità assunzionale dell'Ente, come ridefinita in applicazione della disciplina ex art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e D.M. 17 marzo 2020, giusto parere del Revisore dei Conti, allegato alla presente come parte integrante, nel quale viene asseverato altresì il mantenimento degli equilibri di bilancio;
- 4) di confermare la volontà dell'Amministrazione di avvalersi, per le assunzioni programmate, della sospensione dell'obbligo di espletare le procedure di mobilità volontaria di cui all'art.30 del D. Lgs. n.165/2001, prevista dalla L.56/2019 per il triennio 2019/2021 e successivamente prorogata fino al 31 dicembre 2024 ai sensi dell'articolo 1 comma 14- ter del D.L. n.80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, fatta eccezione per la copertura del posto di “Funzionario Amministrativo” per la quale viene prevista la modalità di selezione dell'espletamento del concorso pubblico preceduto dall'esperimento della procedura della mobilità volontaria ai sensi della vigente normativa;
- 5) di dare mandato al Segretario Generale affinché sovrintenda alla pubblicazione delle modifiche al PIAO nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune di Cittanova e all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale e coordini il monitoraggio del Piano Integrato Attività e Organizzazione;
- 6) di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, attesa l'urgenza di provvedere.

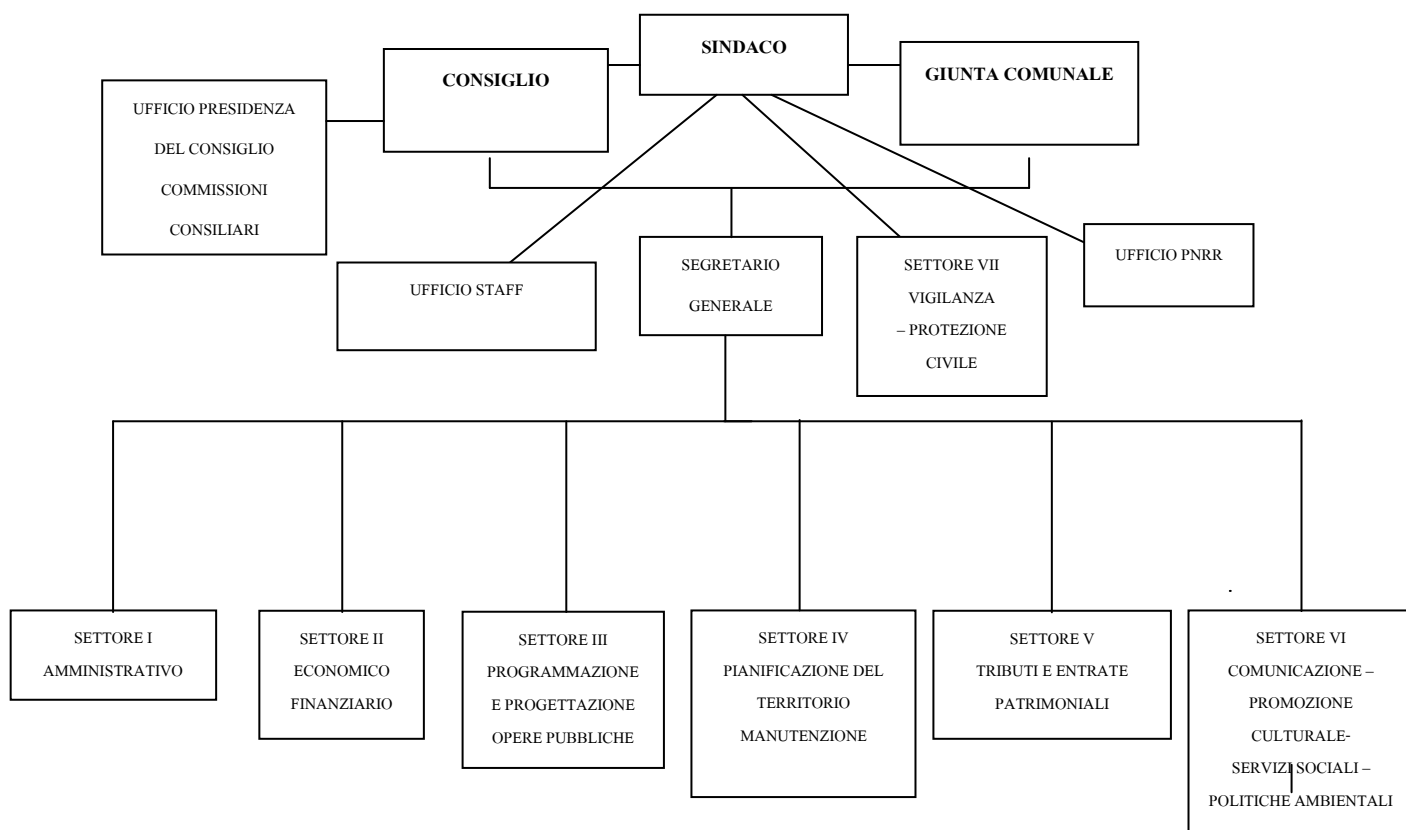
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 93 del 26/5/2023 di approvazione del PEG 2023.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
AMMINISTRATIVO	Servizio Segreteria , Affari Generali, Contenzioso Servizio Stato Civile Servizio Anagrafe Servizio Elettorale Servizio Leva Militare, Statistiche servizi demografici Servizio Risorse Umane	Angela Giovinazzo
ECONOMICO- FINANZIARIO	Servizio Bilancio e Programmazione Servizio Paghe e contributi e gestione economica del personale Servizio impegni e pagamenti Servizio riscossioni entrate tributarie e patrimoniali	Simona Abramo
PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	Servizio programmazione OO.PP. Servizio Sportello Unico Espropriazioni Servizio Progettazione- esecuzione Lavori pubblici	Sabina Autelitano
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO – MANUTENZIONE	Servizio manutenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro Servizio Urbanistica – Edilizia privata e pubblica Servizio Patrimonio Servizio Gestione Impianti Sportivi	Michele Gentile
TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALE	Servizio Entrate tributarie e politiche fiscali Servizio Recupero evasione e contenzioso tributario Servizio entrate extra tributarie e patrimoniali	Oreste De Pietro
COMUNICAZIONE- PROMOZIONE CULTURALE- SERVIZI SOCIALI- POLITICHE AMBIENTALI	Servizi Scolastici e socio educativi Servizi Sociali Servizi promozione e tutela culturale Servizio Comunicazione – Affari istituzionali Servizio manifestazioni ed eventi sportivi Servizio Ambientale – Verde Pubblico Servizio Informatico- Trasparenza- Statistiche	Angelo Gallo
VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE	Servizio Polizia Municipale e Amministrativa Servizio Polizia Mortuaria – Servizi Cimiteriali- Concessioni cimiteriali- Lampade votive Servizio SUAP (Sportello unico attività produttive) Servizio Informazioni, accertamenti, notifiche	Salvatore Ielasi (<i>ad interim</i>)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, intermini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Si allega Il Piano Organizzativo sul Lavoro Agile e da Remoto 2023/2025 (Allegato 4).

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento

dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega l'attestazione del Responsabile del Settore Finanziario sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (allegato 5) e la determinazione n.758 del 14/9/2023 (Allegato 6).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

A seguito della ricognizione annuale della presenza di personale in sovrannumero e delle condizioni di eccedenza ai sensi dell'art.33 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. con **deliberazione n.1 del 10/01/2023 (allegato 7)** la Giunta Comunale ha dato atto che non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Settore Finanziario, con nota del 26/5/2023 (allegato 8), dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 65810,91	Euro 57133,80

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Il Piano del fabbisogno del personale e il piano delle assunzioni del triennio 2023/2025, approvato con deliberazione G.C. n.94 del 26/5/2023, è stato modificato ed integrato con delibera G.C. n.177 del 20/10/2023, quest'ultima corretta con delibera G.C. n.203 del 30/11/2023.

Alla luce di recenti sopravvenute esigenze registratesi nell'organizzazione e funzionamento di alcuni Settori, l'Amministrazione Comunale, dopo un'attenta valutazione della situazione del personale, è pervenuta nella determinazione di apportare alcune ulteriori modifiche al piano del fabbisogno del personale, volte ad un migliore funzionamento della macchina burocratica .

In particolare la modifica della programmazione delle assunzioni riguarda:

- la previsione di copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di un posto vacante di "Funzionario Amministrativo" in luogo di due posti part time 18 ore nel profilo "Funzionario Amministrativo Contabile" precedentemente programmati , per i quali era stata già avviata procedura di scorrimento di graduatorie di altri Enti, peraltro conclusasi con esito negativo;

- la previsione di copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di un posto nel profilo di "Funzionario Tecnico" – Area Funzionari ed E.Q. – mediante progressione verticale ai sensi dell'art.3 del D.L. n.80/2021 convertito in Legge n.113/2021, in luogo della copertura di un posto di "Operatore esperto amministrativo" per la quale era stata prevista la medesima modalità di selezione;

- l'utilizzo temporaneo e part time di una unità di personale nel profilo di "Funzionario Tecnico"- Area Funzionari ed E.Q. –in luogo della previsione di utilizzo temporaneo e part time di una unità di personale nel profilo di "Funzionario di Polizia Locale" – Area Funzionari ed E.Q. –per il quale era stata avviata la relativa procedura , rimasta sospesa per motivi non imputabili a questo Comune.

Si evidenzia che le suddette modifiche non incrementano la spesa per le assunzioni che rientra nelle capacità assunzionali già individuate con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n.758 del 14/09/2023.

In ordine alla coerenza del piano triennale del fabbisogno, come riformulato a seguito delle modifiche anzidette, con le disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020, che ha dato attuazione alla disciplina prevista dall'art. 33 comma 2 del D.L. n.34/2019, e all'asseverazione del mantenimento degli equilibri di bilancio, è stato acquisito il parere del Revisore dei Conti.

La proposta di modifica del piano triennale del fabbisogno è stata trasmessa alle OO.SS. e alla RSU, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 comma 5 del CCNL 16/11/2022 (informazione preventiva), con nota prot. 16299 del 20/12/2023.

Si ribadisce, infine, la volontà dell'Amministrazione Comunale di avvalersi della sospensione dell'obbligo di espletamento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art.30 del D. Lgs. n.165/2001, previste dalla L.56/2019 per il triennio 2019/2021 e successivamente prorogata fino al 31 dicembre 2024 ai sensi dell'articolo 1 comma 14 ter del D.L. n.80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, fatta eccezione per la copertura del posto di "Funzionario Amministrativo" per la quale si stabilisce la modalità di selezione del concorso pubblico preceduto dall'esperimento della procedura della mobilità volontaria ai sensi della vigente normativa. Resta invariata la dotazione organica precedentemente rimodulata.

Il piano del fabbisogno 2023/2025, alla luce delle modifiche sopra descritte, risulta dal prospetto che segue:

2	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (*)	part time 24 ore (66,67%)	Istruttori	€ 44.873,36	scorrimento graduatorie altri enti - in subordine concorso pubblico
1	OPERATORE GENERICO (*)	part time 18 ore (50%)	Operatori	€ 2.494,83	assunzione di personale utilizzato ai sensi della L.R. 15/2008 finanziata dalla Regione Calabria con contributo annuo di €11157,24
1	FUNZIONARIO TECNICO (già "Istruttore Direttivo Tecnico") (*)	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 2.712,33	concorso riservato alla progressione verticale del personale interno ex art. 22 comma 15 D. Lgs. 75/2017 e ss.mm.
1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO (già "Esecutore Amministrativo") (*)	Full time	Operatori Esperti	€ 1.125,85	concorso riservato alla progressione verticale del personale interno ex art. 22 comma 15 D. Lgs. 75/2017 e ss.mm.
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (*)	Full time	Istruttori	€ 8.164,42	progressione verticale del personale interno ex art. 3 D.L. n.80/2021 conv. in L.n.113/2021
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (già "Istruttore Direttivo Amministrativo") (*)	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 2.712,33	progressione verticale del personale interno ex art. 3 D.L. n.80/2021 conv. in L.n.113/2021
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (già "Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile") (*)	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 13.329,64	progressione verticale del personale interno ex art. 3 D.L. n.80/2021 conv. in L.n.113/2021

(*) procedure già espletate

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

N. Posti	Profilo Professionale	part time / full time	AREA	costo complessivo annuo (retrib. + oneri riflessi)	Modalità di selezione
2	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	p.t. 24 ore (66,67%)	Istruttori	€ 5.389,78	progressione verticale del personale interno ex art. 3 D.L. n.80/2021 conv. in L.n.113/2021

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

Non sono previste assunzioni

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2023					
N.Po sti	Profilo Professionale	part time / full time	AREA	costo complessivo annuo (retrib. + oneri riflessi)	Modalità di selezione
1	FUNZIONARIO TECNICO	full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	costo a carico del finanziamento concesso dal MIC nell'ambito del PNRR - progetto riqualificazione Villa Comunale	concorso pubblico
1	FUNZIONARIO TECNICO	part time 27 ore (75%)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	costo a carico del finanziamento concesso dal MIC nell'ambito del PNRR - progetto riqualificazione Villa Comunale	concorso pubblico
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (*)	Part time 18 ore (50%)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 17.283,73	assunzione ex art 92 TUEL

(*) procedura già
espletata

UTILIZZO TEMPORANEO E PART TIME DI PERSONALE APPARTENENTE AD ALTRI ENTI					
N.	Profilo Professionale	AREA		costo complessivo annuo (retrib. + oneri riflessi)	ORARIO SETTIMANALE DI UTILIZZO
1	FUNZIONARIO TECNICO	Funziona ri ed Elevata Qualificaz ione		€ 17.283,73	18 ore di cui: 12 ore scavalco d'eccedenza ex art. 1 c.557 L. 311-2004 e 6 ore in convenzione ex art.23 CCNL16/11/2022
1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		€ 13.087,78	utilizzo per n.14 ore in convenzione altro Ente ex art. 23 CCNL 16/11/2022
1	OPERATORE ESPERTO (SUAP)	operatori Esperti		€ 9.478,56	12 ore di cui: 9 ore scavalco d'eccedenza ex art. 1 c.557 L. 311-2004 e 3 ore in convenzione ex art.23 CCNL16/11/2022

€
39.850,07

**COSTO COMPLESSIVO
ASSUNZIONI
FLESSIBILI**

€
57.133,80

ANNO 2023 -INCREMENTO ORE PERSONALE PART TIME (EX LSU-LPU STABILIZZATI) (*)					
N. unità	Profilo Professionale	Increme n-to	AREA	COSTO annuo INCREMENTO ORE	costo complessivo
2	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO (già Esecutore Amm.vo)	da 18 a 25 ore	Operatori Esperti	€ 5.526,79	€ 11.053,58
1	OPERATORE GENERICO (già Operatore amministrativo)	da 18 a 25 ore	Operatori	€ 5.307,92	€ 5.307,92
2	OPERATORE TECNICO (già Operatore operaio)	da 18 a 25 ore	Operatori	€ 5.307,92	€ 10.615,85
1	OPERATORE TECNICO (già Operatore operaio)	da 20 a 25 ore	Operatori	€ 3.792,55	€ 3.792,55
				€ 19.935,18	€ 30.769,90

(*) procedure già espletate

ANNO 2023 - TRASFORMAZIONE DA PART TIME IN FULL TIME					
N. unità	Profilo Professionale		AREA	COSTO annuo trasform. Full time	costo complessivo
1	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (già Istruttore Direttivo Assistente sociale) (*)	da 24 a 36 ore	Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 11.521,33	spesa a carico dello Stato (Fondo povertà -Codice D6)
3	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (già Agente di Polizia Locale) (*)	da 24 a 36 ore	Istruttori	€ 11.216,66	€ 33.649,97
1	Istruttore Amministrativo (*)	da 30 a 36 ore	Istruttori	€ 5.310,25	€ 5.310,25
1	Istruttore Tecnico (*)	da 24 a 36 ore	Istruttori	€ 10.617,31	€ 10.617,31
1	OPERATORE ESPERTO TECNICO (già Esecutore Operaio Spec.) (*)	da 35 a 36 ore	Operatori Esperti	€ 790,35	€ 790,35
1	OPERATORE TECNICO (Già Operatore Operaio) (*)	da 35 a 36 ore	Operatori	€ 759,06	€ 759,06
6	OPERATORE TECNICO (già Operatore Ecologico) (*)	da 35 a 36 ore	Operatori	€ 759,06	€ 4.554,33
7	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO (già Esecutore Amministrativo)(*)	da 30 a 36 ore	Operatori Esperti	€ 4.739,28	€ 33.174,96
1	OPERATORE GENERICO (già Operatore Amministrativo) (*)	da 30 a 36 ore	Operatori	€ 4.551,60	€ 4.551,60

(*) procedure già espletate

3.3.5 La dotazione organica rimodulata

AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Profilo Professionale	full time/part time	Posti coperti	Posti vacanti	tot. posti D. O.	Costo unitario (oneri compresi)	Costo Totale teorico
	Funzionario Tecnico (ex D3 giur)	full time	1	0	1	€ 39.550,25	€ 39.550,25
	Funzionario Tecnico	full time	2	1	3	€ 34.567,46	€ 103.702,38
	Funzionario Tecnico	p.t. 50% (18 ore)	0	1	1	€ 17.283,73	€ 17.283,73
	Funzionario Addetto Comunicazione Pubblica	full time	0	1	1	€ 34.567,46	€ 34.567,46
	Funzionario Amministrativo	full time	2	1	3	€ 34.567,46	€ 103.702,38
	Funzionario Amministrativo Contabile	full time	2	1	3	€ 34.567,46	€ 103.702,38
	Funzionario Amministrativo Contabile	p.t.50% (18 ore)	0	2	2	€ 17.283,73	€ 34.567,46
	Funzionario Assistente Sociale	full time	1	1	2	€ 34.567,46	€ 69.134,92
	Funzionario Bibliotecario	p.t. 83,33% (30 ore)	1	0	1	€ 28.805,06	€ 28.805,06
	Funzionario Polizia Locale	full time	0	1	1	€ 34.567,46	€ 34.567,46
	Totale		9	9	18		€ 569.583,48
AREA ISTRUTTORI							
	Istruttore Amministrativo	full time	3	2	5	€ 31.855,13	€ 159.275,65
	Istruttore Amministrativo	p.t. 50% (18 ore)	1	1	2	€ 15.927,57	€ 31.855,13
	Istruttore Amministrativo-contabile	full time	1	2	3	€ 31.855,13	€ 95.565,39
	Istruttore Tecnico	full time	1	3	4	€ 31.855,13	€ 127.420,52
	Istruttore Polizia Locale	full time	5	1	6	€ 33.653,34	€ 201.920,04
	Istruttore Polizia Locale	p.t. 66,67%(24 ore)	0	5	5	€ 22.436,68	€ 112.183,41
	Istruttore Informatico	full time	0	1	1	€ 31.855,13	€ 31.855,13
	Totale		11	15	26		€ 760.075,27
AREA OPERATORI ESPERTI							
	Operatore Esperto Amministrativo	full time	10	1	11	€ 28.429,99	€ 312.729,89
	Operatore Esperto Amministrativo	p.t.83,33% (30 ore)	2	0	2	€ 23.690,71	€ 47.381,42
	Operatore Esperto Amministrativo	p.t. 69,44% (25 ore)	5	0	5	€ 19.741,79	€ 98.708,93
	Operatore Esperto Amministrativo	p.t.50% (18 ore)	1	4	5	€ 14.215,00	€ 71.074,98
	Operatore Esperto Tecnico	full time	4	2	6	€ 28.429,99	€ 170.579,94
	Operatore Esperto Tecnico (ex B3 giur)	full time	1	0	1	€ 29.890,90	€ 29.890,90
	Operatore Esperto Tecnico	p.t.83,33% (30 ore)	1	0	1	€ 24.908,09	€ 24.908,09
	Operatore Esperto Tecnico	p.t. 69,44% (25 ore)	2	0	2	€ 19.741,79	€ 39.483,57
	Operatore Esperto Tecnico	p.t. 55,56% (20 ore)	0	5	5	€ 15.795,70	€ 78.978,51
	Totale		26	12	38	€ 204.843,95	€ 873.736,22
AREA OPERATORI							
	Operatore Generico	full time	2	0	2	€ 27.304,14	€ 54.608,28
	Operatore Generico	p.t. 69,44% (25 ore)	3	0	3	€ 18.959,99	€ 56.879,98
	Operatore Generico	p.t.50% (18 ore)	0	1	1	€ 13.652,07	€ 13.652,07
	Operatore Tecnico	full time	8	0	8	€ 27.304,14	€ 218.433,12
	Operatore Tecnico	p.t.83,33% (30 ore)	4	0	4	€ 22.752,54	€ 91.010,16

AREA							
OPERATORI							
	Operatore Generico	full time	2	0	2	€ 27.304,14	€ 54.608,28
	Operatore Generico	p.t. 69,44% (25 ore)	3	0	3	€ 18.959,99	€ 56.879,98
	Operatore Generico	p.t.50% (18 ore)	0	1	1	€ 13.652,07	€ 13.652,07
	Operatore Tecnico	full time	8	0	8	€ 27.304,14	€ 218.433,12
	Operatore Tecnico	p.t.83,33% (30 ore)	4	0	4	€ 22.752,54	€ 91.010,16
	Operatore Tecnico	p.t. 69,44% (25 ore)	7	0	7	€ 18.959,99	€ 132.719,96
	Operatore Tecnico	p.t.50% (18 ore)	1	0	1	€ 13.652,07	€ 13.652,07
	Totale		25	1	26		€ 580.955,65
TOTALE COMPLESSIVO			71	41	112		€ 2.822.264,86

costo precedente D.O.

€ 2.822.424,89

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

L'Ente sta procedendo ad effettuare un restyling tecnologico e grafico del sito istituzionale oltre all'integrazione del sistema con un'applicazione informatica (APP).

L'intendimento di tale adeguamento mira a consentire e perseguire l'attuazione di una maggiore accessibilità, intesa quale capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.

In particolare lo scopo è quello di favorire una migliore fruibilità delle informazioni, dei documenti, dei moduli e dei formulari utilizzati dall'Ente, garantendo una diversa usabilità.

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili–Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Formazione –Aspetti normativi	31.12.2023
Siti web e/o app mobili–Analisi dell'usabilità	31.08.2023
Siti web e/o app mobili–Interventi sui documenti (es.pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023
Siti web–Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2023

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili–Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Siti web e/o app mobili–Analisi dell'usabilità	31.08.2023
Siti web e/o app mobili–Interventi sui documenti (es.pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione–aspetti normativi	31.12.2023
Formazione– aspetti tecnici	31.12.2023

Postazioni di lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro –attuazione specifiche tecniche	31.12.2023

Organizzazione del lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro–Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2023

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Con deliberazione G.C. n. 59 del 04/04/2023 (allegato 10) sono state approvate le linee di indirizzo per la costituzione ed il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente. La procedura per la nomina dei componenti del CUG è in corso.

Con deliberazione G.C. 58 del 4/4/2023 (allegato 11) è stato approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025. Il P.A.P. è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.



COMUNE DI CITTANOVA

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 41 Data 27/12/2023	OGGETTO: Parere Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 - approvato con deliberazione G.C. n.94 del 26/5/2023 - modifiche alla sezione 3 "organizzazione e capitale umano"
--	---

L'anno 2023, il giorno ventisette del mese di dicembre, alle ore 12,00, l'organo di revisione economico-finanziaria si è riunito per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione di Giunta comunale a oggetto: "Modifiche alla sezione 3 "organizzazione e capitale umano" del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025";

Premesso che:

- l'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che questo organo accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'articolo 39 della legge n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Visto il Piano triennale di fabbisogno del personale 2023-2025, con il quale viene aggiornata la programmazione triennale del fabbisogno di personale e la relativa dotazione organica e piano occupazionale per il periodo 2023-2025, si rileva che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili nel 2023 al Comune di Cittanova è pari al 34,00%, come rilevato dalla

determina del responsabile del settore finanziario n. 143 del 22 febbraio 2023. Si chiarisce che tale adempimento costituisce parte integrante del PIAO.

RILEVATO, infatti, che, giusta determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n.758 del 14/09/2023, la capacità assunzionale è stata ricalcolata alla luce dei dati finanziari risultanti dal rendiconto 2022, approvato con deliberazione C.C. n.27 del 26/5/2023, con l'individuazione di un nuovo rapporto tra spesa del personale e spesa media delle entrate correnti del triennio 2020/2022, secondo le definizioni dell'art. 2 del DPCM 17/03/2020, pari al 27,09%, collocandosi il Comune di Cittanova non più tra gli enti ad alta incidenza di spesa di personale ma tra quelli intermedi, individuati nella tabella 3 dell'art. 6 del DPCM del 17 marzo 2020, per i quali non è previsto il piano di rientro e, per i quali è prevista la possibilità di effettuare un turn over del 100% a condizione di non incrementare il rapporto tra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ACCERTA

- 1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2023-2025 rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto.

La seduta si è conclusa alle ore 13,00.

Letto, approvato e sottoscritto.

L'organo di revisione economico-finanziaria

Dott. Vincenzo Giancotta



REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in relazione alla Regolarità Tecnica

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Ester D'AMICO

Ester D'Amico



REGOLARITA' CONTABILE

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

La Responsabile del Settore
Dott.ssa Simona ABRAMO

Simona Abramo

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco

Francesco Cosentino

Francesco Cosentino

IL Segretario Generale

Dott.ssa Ester D'Amico

Ester D'Amico

Della su estesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 04/01/2024 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

L'addetto alla Pubblicazione

Simona Abramo

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune come da attestazione che precede;

è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera n. 196 del 04/01/2024 per come prescritto dall'art. 125 del Decreto Legislativo 18/8/2000 N. 267;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. N. 267/2000;

è divenuta esecutiva il giorno _____, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. N. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale 04-01-2024

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Angela Giovinazzo

Angela Giovinazzo

