



# COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 71 DEL 23/06/2021

COPIA

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PEG PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO PERFORMANCE 2021/2023

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventitré** del mese di **giugno** alle ore **16:15 Casa Comunale**, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

| Ruolo       | Nominativo          | Presente | Assente |
|-------------|---------------------|----------|---------|
| Sindaco     | RUBINO ANTONIO      | Si       |         |
| Vicesindaco | ZAMBRINO ANGELO     | Si       |         |
| Assessore   | RISI GIOVANNI       | Si       |         |
| Assessore   | LATORRACA ANNAMARIA | Si       |         |
| Assessore   | ALBANO ANGELICA     |          | Si      |

Totale Presenti: **4**

Totale Assenti: **1**

Partecipa il **Segretario Comunale Dott. Gerardo LUONGO**

Il **Presidente Antonio RUBINO**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che, in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'articolo 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

| Parere                              | Esito      | Data       | Responsabile             |
|-------------------------------------|------------|------------|--------------------------|
| In ordine alla regolarità contabile | Favorevole | 16/06/2021 | F.to Dr.ssa Rosa CAVALLO |
| In ordine alla regolarità tecnica   | Favorevole | 16/06/2021 | F.to Dr.ssa Rosa CAVALLO |

**DATO ATTO** che in merito alla proposta relativa alla presente deliberazione sono stati espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 147 bis del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 e successive modifiche i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnico-contabile resi dal Responsabile del servizio finanziario.

**PREMESSO CHE:**

- la vigente normativa ed in particolare il decreto legislativo 150/2009 attraverso una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro intende assicurare il miglioramento della qualità delle prestazioni individuali e, quindi dei servizi erogati al pubblico;
- in altri termini il legislatore intende valorizzare il merito;
- in un quadro unitario sono raccolte le attività di pianificazione, di monitoraggio, di misurazione, valutazione e rendicontazione;
- stretta è la correlazione tra i compiti dell'organo politico e quello dei burocrati chiamati ad attuare gli indirizzi del primo;
- l'ordinamento dell'Ente (Regolamento degli uffici e dei servizi) è dotato di una normativa che disciplina il piano della performance, e la procedura per l'erogazione degli incentivi al personale;
- rientra, secondo le vigenti normative legislative e regolamentari, nelle competenze di quest'organo collegiale, l'adozione del piano della Performance.

**TUTTO ciò premesso**

**VISTI:**

- ✓ l'art. 48 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i;
- ✓ l'art. 169 comma 3bis del D.Lgs 267/2000 così come novellato dall'art. 3 comma 1 – lett.g bis della Legge n.213 del 7/12/2013, che dispone :” *Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”

**VISTA** la vigente normativa regolamentare che disciplina il sistema per la misurazione e la valutazione della performance, approvata, in sede di modifica del regolamento degli Uffici e dei servizi, con deliberazione della Giunta Comunale n.2 del 7/01/2019 esecutiva come parzialmente modificata con deliberazione n. 62 del 27/5/2019 esecutiva.

**RICHIAMATO** l'art. 16 del titolo III° del detto regolamento che testualmente recita:

*“Fattori di valutazione che consistono nell'attribuzione di punteggi nelle seguenti percentuali:*

- *in ragione del 50% per il conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi, che possono essere di struttura ed individuali;*
- *in ragione del 30% per i comportamenti organizzativi all'interno dell'Ente, nonché per le competenze professionali e manageriali;*
- *in ragione del 20% per la performance organizzativa/obiettivi generali strategici;*

*Il punteggio massimo attribuibile in base ai citati fattori è comunque non superiore a 100 punti.”*

**RICHIAMATA** la deliberazione consiliare n 17 del 3.5.2021 esecutiva con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2023 e il DUP.

**RICHIAMATA** la propria precedente deliberazione n.66 del 05/06/2019 con la quale, si è preso atto della pesatura delle P.O. effettuata dal Nucleo di Valutazione e si è stabilito di destinare all'indennità di risultato la quota minima (non inferiore al 15%) delle risorse complessivamente destinate all'erogazione delle retribuzioni di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative ( € 9.105,88).

Con voti unanimi favorevoli ed espressi nelle forme di legge.

## DELIBERA

1. **DI RENDERE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **DI APPROVARE** il P.E.G. ed il piano della performance con piano degli obiettivi.
3. **DI DISPORRE** che il presente piano venga pubblicato nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.
4. **DI DARE ATTO** che l’importo di € 8.230,00 trova la propria disponibilità sui seguenti capitoli del bilancio 2021 – 2023 esercizio 2021:
  - 1061.31 € 2.840,00
  - 1131.15 € 2.860,00
  - 1021.40 € 2.530,00

## QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Al fine di semplificare i processi di pianificazione, nel 2012, in sede di modifica del TUEL il legislatore ha previsto che il piano esecutivo di gestione deliberato in coerenza con il bilancio di previsioni unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi con il piano della performance previsto dall’art. 10 del D.Lgs 150/2009.

Per performance si intende qui un complesso di risultati quali la produttività, l’efficacia, l’efficienza e l’economicità; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle risorse umane e strumentali.

Il documento da pubblicarsi sul sito istituzionale dell’ente, consente al cittadino di conoscere gli obiettivi che l’Amministrazione si è data, di verificare la coerenza dell’azione amministrativa con i programmi amministrativi, ma anche di valutare l’operato dei dipendenti. Il Comune di Moliterno è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano il supporto normativo direttamente nella Carta Costituzionale.

I Comuni, infatti, secondo la Costituzione sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente dello Stato e della Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L’Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000) rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l’organizzazione dell’Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell’accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei servizi alla persona ad alla comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, e statistica.

## LA PROGRAMMAZIONE

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un’attività di programmazione che avviene nel rispetto delle compatibilità economico – finanziarie, e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi.

Essa rappresenta il “contratto” che l’organo politico dell’Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere.

L’atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle “Linee programmatiche di mandato” le quali costituiscono le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l’avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.Lgs 118/2011, vi è l’introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d’innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali.

## IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Moliterno esercita le funzioni attraverso i propri uffici e cioè con personale incardinato nella propria dotazione.

Ricorre all'esterno solo per espletare quei servizi che richiedono professionalità non presenti nella dotazione organica (a titolo esemplificativo psicologo-contratto di collaborazione autonoma).

Negli ultimi esercizi finanziari sono stati collocati in pensione una pluralità di dipendenti:

1. n°5 nell'annualità 2018;
2. n°5 nell'annualità 2019;
3. n° 2 nell'annualità 2020 di cui la responsabile del servizio di Ragioneria che era in convenzione con il Comune di Montemurro.

Nel corso dei primi mesi dell'esercizio finanziario 2021 è stata attuata la programmazione del personale sotto riportata:

1. copertura posto di responsabile dell'area contabile mediante ricorso all'istituto del 110 (categoria D posizione economica D1- 36 H settimanali);
2. assunzione a tempo indeterminato e part-time (18 h settimanali) nell' area vigilanza;
3. assunzione a tempo determinato nell' aera contabile di un esecutore (categoria B) ricorrendo alla procedura di cui all' art 1 comma 557 della legge 311 del 2004.

Inoltre, **ad interim**, è stata attribuita la responsabilità dell'area vigilanza ad un dipendente incardinato nella categoria C, attesa l' inesistenza nella dotazione organica del comandante.

Il tutto ricorrendo alla normativa di cui all' art 17 comma 3 del C.CNL 21.5.2018.

**Vicende sopravvenute** (cessazione dal servizio dell'assistente sociale ed imminente pensionamento di un dipendete di categoria B nell' area tecnica, nonché pensionamento entro la fine dell' esercizio dell' istruttore impiegato presso l'ufficio tributi), **imporranno necessariamente a quest'Amministrazione di effettuare delle modifiche a quanto già programmato.**

Il tutto, ovviamente tenendo conto dei **nuovi parametri di sostenibilità finanziaria della spesa in materia di personale** di cui al decreto ministeriale 17.3.2020, da verificarsi successivamente all' approvazione del conto consuntivo 2020.

## CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Moliterno è costituito da un centro storico e da varie contrade. Si riporta il trend della popolazione dell'ultimo triennio:

- dicembre 2018 n.3841
- dicembre 2019 n.3773
- dicembre 2020 n.3757

### PROGRAMMA N. 1 – Area TECNICA

In detto programma sono compresi i seguenti servizi (a titolo esemplificativo):

- Urbanistica, ambiente, illuminazione pubblica, conservazione e manutenzione patrimonio e demanio;
- Lavori pubblici.

### PROGRAMMA N. 2 – Area FINANZIARIA

In detto programma sono compresi i seguenti servizi (a titolo esemplificativo):

- Tributi, economico, finanziario, economato.

### PROGRAMMA N. 3 – Area AA.GG.

In detto programma sono compresi i seguenti servizi (a titolo esemplificativo):

- Istruzione, demografici, assistenza sociale.

### PROGRAMMA N. 4 – Area Polizia Locale

In detto programma sono compresi i seguenti servizi (a titolo esemplificativo):

- Viabilità, sicurezza, controllo del territorio.

Si passa quindi all'esame dei singoli obiettivi strategici e di mantenimento.

**Performance organizzativa comune a tutti gli UFFICI Punteggio massimo da assegnare 20/100.**

**Capacità manageriale e comportamenti organizzati comune a tutti gli Uffici.**

Le competenze professionali/manageriali rilevanti ai fini della performance, sono quelle di cui al prospetto che segue, fissando a 30 il punteggio massimo attribuibile come evidenziato nel prospetto:

- Interazione con gli organi di indirizzo politico – Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.....**0 a 6**
- Tensione al risultato ed attenzione alla qualità – Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte.....**0 a 6**
- Gestione economica e gestione organizzativa del personale – Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale.....**0 a 2**
- Orientamento all'innovazione – Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.....**0 a 2**
- Autonomia e flessibilità – Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.....**0 a 6**
- Collaborazione – Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i colleghi e con il personale.....**0 a 5**
- Differenziazione – Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi.....**0 a 3**

Va premesso che quest'Amministrazione, con propria precedente deliberazione n 5 del 14.01.2021 esecutiva ha individuato una pluralità di interventi (da finanziarsi con i fondi Regionali RIPOV) da realizzarsi nel periodo 2021/2022. La realizzazione dei suddetti interventi costituisce obiettivo prioritario per l'Amministrazione. Come in seguito, si dirà, la realizzazione degli stessi sui due esercizi finanziari dovrà essere effettuata utilizzando il criterio:

1) temporale

**Di seguito si riportano gli obiettivi individuali**

**Obiettivi individuali .....punteggio massimo da attribuire 50/100**

**PROGRAMMA N° 1 - Area TECNICA**

**ANNO 2021**

**Obiettivo A)**

| Obiettivo                          | Punteggio | Termine  | Indicatore di risultato                          |
|------------------------------------|-----------|--|--|
| <b>Decoro urbano</b><br>fondi P.O. | 10        | risorse assegnate<br>€ 26.000<br>entro il 31.12.2021 | Miglioramento viabilità comunale                 |
| <b>Decoro urbano</b><br>fondi P.O. | 10        | risorse assegnate<br>€ 40.000<br>entro il 31.12.2021 | Miglioramento decoro urbano (viali e aree verdi) |

|  |    |   |   |
|--|----|---|---|
| <b>Decoro area cimiteriale</b><br>Ripov servizi 01 | 10 | Obiettivo da perseguirsi per 20.000 entro il 31.12.2021 | Miglioramento decoro e dei servizi offerti all'utenza                         |
| Centro anziani                                     | 10 | Risorse assegnate €128.000 entro 30.09.2021             | Affidamento lavori  |
| <b>Infrastrutture sociali</b><br>Fondi regionali   | 10 | 34.000 euro<br>31.10.2021 inizio lavori                 | Abbattimento barriere architettoniche – realizzazione ascensore casa comunale |

### ANNO 2022

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| <b>Realizzazione Piattaforma rifiuti</b><br>Fondi regionali                     | 250.000 euro<br>Entro 31.4.2022 | Entrata in funzione dell'impianto                              |
| <b>Acquedotto lucano</b>  | 31.12.2022                      | Risoluzione controversia, con pagamento delle spettanze dovute |
| <b>Ultimazione obiettivo decoro area cimiteriale</b><br>con residuo fondi Ripov | 31.12.2022                      | Miglioramento decoro e dei servizi offerti all'utenza          |
| <b>Variante PGR area cimiteriale</b>  | 31.12.2022                      |  |

### ANNO 2023

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  |            |  |
| <b>Adeguamento toponomastica intero centro urbano ad esclusione del centro storico</b> | 31.12.2023 |  |

## PROGRAMMA N° 2 - Area CONTABILE ANNO 2021

### Obiettivo A)

| Obiettivo  | Punteggio | Termine    | Indicatore di risultato   |
|--|-----------|------------|---|
| <b>Servizi informatici</b>   | 10        | 31.12.2021 | Miglioramento servizi informativi, utilizzo di pagopa   |
| Assunzione istruttore contabile categoria C per sostituzione dipendente di pari livello da collocarsi in pensione entro la fine dell'esercizio finanziario                                   | 10        | 31.12.2021 | Predisposizione (bando di concorso per assunzione Istruttore Contabile Cat.C)   |
| Ricognizione fitti attivi del comune con regolarizzazione di rapporti  | 10        | 31.12.2021 | Dotare l'amministrazione di un report aggiornato sulla situazione dei fitti con contestuale instaurazione del vincolo giuridico con i conduttori          |
| Adempimenti IVA  | 5         | 31.12.2021 | Gestione interna degli adempimenti presisti   |
| Predisposizione proposte da sottoporre al consiglio comunale di riconoscimento di debiti fuori bilancio riconoscibili (ad eccezione delle vicende autolinee di Di Biase e acquedotto lucano) | 15        | 31.12.2021 | Sottoposizione al consiglio comunale delle proposte di riconoscimento e di finanziamento dei debiti fuori bilancio.<br>Eliminazione debitoria verso terzi |

### ANNO 2022

|   |            |  |
|---|------------|--|
| Gestione tributi                                    | 31.12.2022 | Riorganizzazione servizi tributi             |
| Accertamento IMU e TASI                             | 31.12.2022 | Riscossione entrate di competenza del comune |
| Assunzione Istruttore Cat. C presso ufficio tributi |            | Stipula contratto di lavoro                  |

### ANNO 2023

|   |            |  |
|---|------------|--|
| Ultimazione attività di accertamento IMU e TASI | 31.12.2023 | Riscossione entrate di competenza del comune |
|---|------------|--|

### PROGRAMMA N°3 - Area Affari GENERALI ANNO 2021

#### Obiettivo A)

| Obiettivo   | Punteggio | Termine  | Indicatore di risultato   |
|---|-----------|--|---|
| Fondi zone rosse  | 15        | 30.09.2021   | Gestione e riparto fondi  |
| Controversia Icat- Comune di Moliterno  | 5         | Assegnazione risorse pari a 5.000 per le procedure esecutive Entro il 31.12.2021 | Predisposizione atti procedura esecutiva.   |
| Attivazione attività di co-programmazione e co-progettazione con gli enti del terzo settore | 10        | 31.12.2021   | Stipula convenzione con gli enti del terzo settore ricorrendone i presupposti di legge decreto legislativo 117/2017 s.m.i.(convenzioni più favorevoli rispetto al ricorso al mercato) e giurisprudenziali |
| Definizione controversia autolinee de biase   | 10        | 15.7.2021  | Definizione controversia  |
| Progetto Europei di Basilicata  | 10        | Utilizzo di risorse pari a 44.600 entro 31.12.2021                               | Progetti culturali di promozione degli studi storici su Ferdinando Petruccelli della Gattina e iniziative di promozione e divulgazione  |

### ANNO 2022

|  |   |  |
|--|---|--|
| Biblioteca comunale  | 31.12.2022  | Catalogazione sezione lucana (programma Sebina).                         |
| Progetti sociali   | Utilizzo di risorse pari a 35.000 euro (Ripov servizi 08) entro il 31.12.2022 | Progetto di inclusione sociale attraverso convenzione con terzo settore. |
| Assunzione, compatibilmente con il criterio di sostenibilità finanziaria di cui al dm 17.3.2020 di un istruttore amministrativo ore 18 H | 15.6.2022   | Incardinamento nell'organico dell' ente di un istruttore amministrativo  |

### ANNO 2023

|  |            |  |
|--|------------|--|
| Predisposizione nuovo statuto comunale, nuovo regolamento uffici e servizi, nuovo regolamento concorsi | 31.12.2023 | Dotare l'ordinamento dell ente di fonti normative adeguate alle fonti del diritto primario |
|--|------------|--|

**PROGRAMMA N°4 – Area VIGILANZA**  
**ANNO 2021**

**Obiettivo A)**

| <b>Obiettivo</b>  | <b>Punteggio</b> | <b>Termine</b> | <b>Indicatore risultato</b>  |
|---|------------------|----------------|--|
| <b>Gestione Ripov servizi 04</b>  | 10               | 31.12.2021     | miglioramento dotazioni polizia comunale.  |
| <b>Costituzione di una banca dati aggiornata sulla materia della fida pascolo</b> | 20               | 31.12.2021     | Dotare l'ente di una banca dati aggiornata nella materia della fida pascolo.                         |
| <b>Regolamento Polizia Urbana</b>   | 10               | 31.12.2021     | Dotare l'ordinamento dell'ente di una nuova normativa adeguata alle norme di fonte primaria vigenti. |
| <b>Regolamento fida pascolo</b>   | 10               | 31.12.2021     | Dotare l'ordinamento dell'ente di una nuov   |

**ANNO 2022**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Ricognizione passi carrabili e individuazione rispettivi titolari</b> |  |  |
|--|--|--|

**ANNO 2023**

|  |            |  |
|--|------------|--|
| <b>Compatibilmente con il bilancio dell'ente e con i parametri di sostenibilità finanziaria, dotare l'ente di una figura professionale appartenente alla categoria D</b> | 31.12.2023 | Dotare l'ente di una figura professionale appartenente alla categoria D (incardinamento nell'organico del' ente oppure, convenzionamento del servizio) |
|--|------------|--|

Performance organizzativa: sintetizza gli obiettivi generali dell'ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i settori complessivamente declinati nel presente piano.

Ricognizione report aggiornato attività commerciali, pubblici esercizi e circoli privati presenti sul territorio, con conseguente verifica circa la permanenza dei requisiti in capo a ciascun titolare: obiettivo assegnato in maniera congiunta alla polizia amministrativa ed agli affari generali. (punti 20)

Verifica requisiti per il mantenimento dei residui attivi e passivi nei documenti contabili; (attività da cominciarci in occasione dell'approvazione del conto consuntivo 2020 e da ultimarsi in occasione dell'approvazione del conto consuntivo 2021): obiettivo assegnato in maniera congiunta all'area contabile ed a quella tecnica. (punti 20)

**POLA**



Il decreto proroghe (56/2021) ha innovato la materia del lavoro agile, in particolare l' art.14 comma 1 della legge 124 del 2015 : è stata eliminata la soglia del 50% per lo smart working nella pubblica amministrazione. Fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alle modalità semplificate relative al lavoro agile, ma sono liberate da ogni rigidità. Mantiene a regime (con decorrenza 2022), e dunque, fuori dal contesto emergenziale, il Pola riducendone **dal 60% a 15%** la misura minima di attività da svolgere in lavoro agile aumentando quindi, la capacità organizzativa delle singole amministrazioni e prevedendo che, in caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sia svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

Ciò restituisce margine di autonomia alle amministrazioni rappresentando la soluzione in grado di coniugare l'utilizzo del lavoro agile, ai più alti livelli di efficacia, efficienza e customer satisfaction delle PA, obiettivo che entrambi gli interventi del legislatore si prefigurano di centrare.

Compito delle amministrazioni, ed in particolare quello dei dirigenti/responsabile di servizio è quello di dare applicazione al lavoro agile semplificato (accordo ed obblighi informativi derogati) con maggiore flessibilità legata da rigide percentuali che mal potrebbero conciliarsi con le reali capacità organizzative delle singole realtà.

Illustrato il nuovo quadro normativo, si procede a riportare la situazione fattuale dell' organico dell' ente ( totale 19 dipendenti).

#### **Area vigilanza:**

1 dipendente di ruolo categoria C, tempo pieno ed indeterminato, ad interim responsabile del servizio

1 dipendente di ruolo part-time tempo indeterminato 18 H settimanali, oltre un ausiliario del traffico, di 18 H settimanali, tempo indeterminato part-time.

**L' esiguità del personale nonché la tipologia delle prestazioni lavorative da espletare rendono obbligatoria la presenza in servizio.**

#### **Area amministrativa:**

servizi demografici: n 2 dipendenti di cui uno a tempo pieno ed indeterminato ed un altro a tempo indeterminato e parziale 18 H settimanali

servizio biblioteca: n 2 dipendenti a tempo indeterminato e pieno

protocollo: n 2 dipendenti a tempo indeterminato e pieno

ufficio di segreteria: n 1 dipendente a tempo indeterminato e parziale 18 H settimanali

Anche in questo caso, **l'esiguità del personale, nonché la tipologia delle prestazioni lavorative da espletare rendono obbligatoria la presenza in servizio.**

Sovraintende, alla gestione dell'intera area la Responsabile dell'Ufficio, categoria D tempo pieno e indeterminato.

**Riguardo a quest'ultima, è demandata al Segretario Comunale ogni valutazione circa la modalità della prestazione lavorativa da espletarsi parzialmente in lavoro agile.**

#### **Area tecnica:**

n.3 dipendenti titolari di contratto a tempo indeterminato così suddivisi:

- 1 categoria C tempo pieno
- responsabile categoria D, tempo part-time 24 H settimanali
- 1 categoria C tempo pieno, incardinato in quest' amministrazione ma con prestazione lavorativa per ore 16 presso altro comune
- 1 operaio categoria A
- 1 operaio categoria B
- 1 impiegato categoria A

Anche in questo caso, **l'esiguità del personale, nonché la tipologia delle prestazioni lavorative da espletare rendono obbligatoria la presenza in servizio**, nè ovviamente, attesa la natura della prestazione lavorativa, **può ipotizzarsi lavoro agile per l'unico dipendente della squadra esterna che rimarrà in servizio a seguito del collocamento a riposo del collega entro la fine del corrente esercizio finanziario.**

In conseguenza di ciò, fatte salve diverse valutazioni della Responsabile del servizio, l'unica figura che potrebbe, sia pure parzialmente espletare la prestazione lavorativa in lavoro agile è il dipendente di categoria A impegnato presso l' area tecnica in compiti di ufficio.

#### **Area contabile:**

n 1 dipendente di categoria C, tempo pieno ed indeterminato

n 1 dipendente di categoria D, tempo pieno e determinato ( art 110 del TUEL)

n 1 dipendente incardinato, in altro comune ma con prestazione lavorativa sino ad un massimo di 12 H settimanali presso quest'amministrazione.

In conseguenza di ciò, fatte salve diverse valutazioni della Responsabile del servizio, l'unica figura che potrebbe, sia pure parzialmente, espletare la prestazione lavorativa in lavoro agile è quest' ultima dipendente.

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**Il Sindaco  
f.to Antonio RUBINO**

**Il Segretario Comunale  
f.to Dott. Gerardo LUONGO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

**\_ Certificato di esecutività**  
(art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Visti gli atti di Ufficio,

**S I C E R T I F I C A**

**che la su estesa deliberazione:**

- E' stata altresì comunicata con lettera prot. n. del , al Prefetto di Potenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 135, comma 2, del D.lgs. n 267/2000;
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs.267/2000);

Dalla Residenza comunale, lì **24/06/2021**

**Il Segretario Comunale**  
f.to Dott. Gerardo LUONGO

---

**Referto di pubblicazione**

(art. 32, comma 1, L. 18 giugno 2009, n. 69)

Ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Moliterno, lì **24/06/2021**

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
f.to MARCHESE MARIA

---

**Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo**

Dalla residenza comunale, lì **24/06/2021**

**Il Segretario Comunale**  
*Dott. Gerardo LUONGO*