

SEZIONE

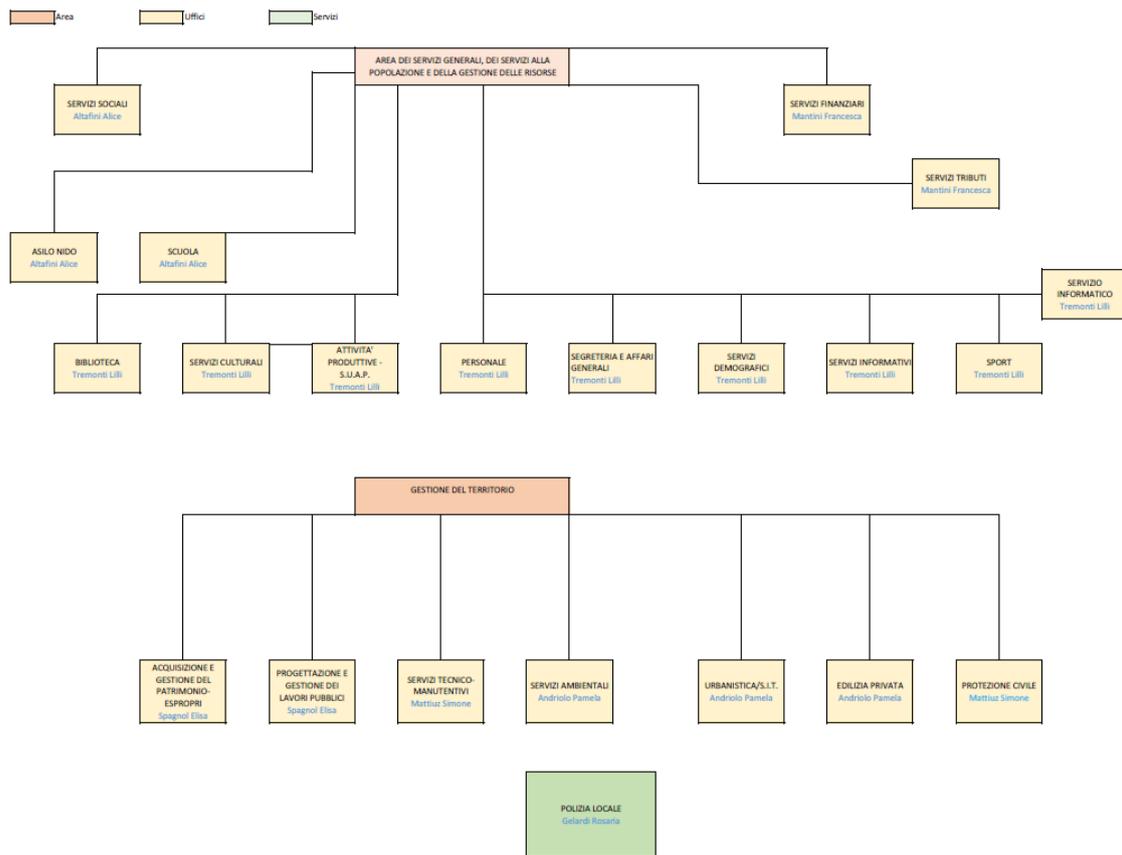
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE

3.1 Struttura organizzativa

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

1. Organigramma



2. **Livelli di responsabilità organizzativa:** numero Dirigenti e numero Elevanti Qualificazioni, ampiezza delle unità organizzativa in termini di numero di dipendenti in servizio:

AREA DEI SERVIZI GENERALI, DEI SERVIZI ALLA POPOLAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

- 1. Responsabile del servizio - Posizione organizzativa “Servizi finanziari, Servizio tributi”:**
Funzionario servizi amministrativo- contabili, area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D).

Risorse umane	n. dipendenti	area	Profilo professionale
Servizi finanziari:	1	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi amministrativo-contabili (<i>part-time 70,83%</i>)
	1	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi amministrativo-contabili
	3	Istruttori	Istruttore servizio amm.vo contabili
Servizio economato:	1	Istruttori	Istruttore servizio amm.vo contabili
Servizio tributi:	1	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi tecnici
	3	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili (di cui 1 in distacco sindacale dal 01/10/2011)

- 2. Responsabile del servizio - Posizione organizzativa “Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale, Servizio personale, Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo e Urp), Servizi culturali, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap”:** Funzionario servizi amministrativo- contabili, area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)

Risorse umane	n. dipendenti	area	Profilo professionale
Segreteria generale e organi istituzionali:	2	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili
Servizi demografici ed Elettorale:	1	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi amm.vo contabili
	5	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

CED:	1	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili
Comunicazione, Eventi:	1	Operatori Esperti	Collaboratore esperto servizi amministrativo- contabili (<i>part-time 69,44%</i>)
Servizi informativi:	1	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili
	3	Operatori Esperti	Collaboratore esperto servizi amministrativo- contabili (<i>di cui uno part-time 77,78%</i>)
Attività produttive:	1	Funzionario ed Elevata Qualificazione	Funzionario servizi amm.vo contabili
	1	Istruttore	Istruttore servizi amministrativo-contabili
Personale:	2	Funzionario ed Elevate Qualificazione	Funzionario servizi amm.vo contabili

3. Responsabile del servizio - Posizione organizzativa “Servizi sociali, Servizi per i giovani, Servizi scolastici, Asilo nido comunale”: Assistente sociale, area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)

Risorse umane	n. dipendenti	area	Profilo professionale
Servizi sociali e servizi per i giovani:	3	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Assistente sociale (<i>di cui n. 1 part time 88,89%</i>)
	1	Istruttore	Istruttore servizi amm.vo contabili
Servizi scolastici	1	Operatori Esperti	Collaboratore esperto servizi amministrativo- contabili
Asilo nido comunale:	5	Operatori Esperti	Operatori esperti servizi generali
	3	Istruttori	Educatore

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

	1	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Educatore
--	---	---------------------------------------	-----------

AREA DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1 del TUEL

1. Posizione organizzativa "Polizia locale, Messi"

Titolare della posizione organizzativa: Funzionario di vigilanza, area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (categoria D)

Risorse umane	n. dipendenti	area	Profilo professionale
Polizia locale:	10	Istruttori	Agente di Polizia locale
	1	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario di vigilanza
	1	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi amm.vo contabili
	1	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili (<i>part-time 87,5%</i>)

2. Posizione organizzativa "Edilizia, Urbanistica e Servizio informativo territoriale, Ambiente"

Titolare della posizione organizzativa: Funzionario servizi tecnici, area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)

Risorse umane	n. dipendenti	area	Profilo professionale
Edilizia:	2	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi tecnici
	2	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili
Urbanistica:	2	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi tecnici
Ambiente:	1	Istruttore	Istruttore servizi amm.vo contabile
	1	Istruttore	Istruttore servizi tecnici

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

3. Posizione organizzativa “Lavori pubblici, Patrimonio”

Titolare della posizione organizzativa: Funzionario servizi tecnici, area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)

Risorse umane	n. dipendenti	area	Profilo professionale
Lavori pubblici, Patrimonio:	2	Funzionario ed Elevate Qualificazioni	Funzionario servizi tecnici
	1	Istruttori	Istruttore servizi tecnici
	2	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili (n. 1 part-time al 69,44%)

4. Posizione organizzativa “Servizi tecnico-manutentivi, Protezione civile”

Titolare della posizione organizzativa: Funzionario servizi tecnici, Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D)

Risorse umane	n. dipendenti	area	Profilo professionale
Servizi tecnico-manutentivi, Protezione civile:	1	Istruttori	Istruttore servizi tecnici
	2	Istruttori	Istruttore servizi amm.vo contabili
	8	Operatori Esperti	Operatore Esperto servizi tecnici

SOTTOSEZIONE

3.2 Organizzazione del lavoro agile

RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge 22 maggio 2017 n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”* ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017 in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha previsto l'adozione da parte delle PA di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (*smartwork*) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro “agile” avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Il quadro normativo sopra richiamato è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria da Covid-19 a cui hanno fatto seguito disposizioni normative che hanno trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Da ultimo l'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuta modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* in particolare l'art.14, nel seguente modo: 1. *Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. 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 raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”*.

FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

La disciplina che ha introdotto il lavoro agile nel nostro ordinamento intendeva proporre un nuovo modo di lavorare, in cui il dipendente viene riconosciuto competente nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi e dei propri mezzi, nel rispetto degli obiettivi stabiliti con il proprio ente, vale a dire in una cornice flessibile che ne disegna le regole e le finalità. Il Lavoro Agile, come definito dalla legge, consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Inoltre, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;

MODALITÀ ATTUATIVE

Obiettivi del POLA del Comune di Paese relativo al triennio 2024 - 2026 sono:

- individuare 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;
- definire le misure organizzative;
- individuare i requisiti tecnologici;
- elaborare i percorsi formativi del personale;
- identificare 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.

1. **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE:** per le attività che possono essere svolte in modalità agile almeno il 15 per cento dei dipendenti può avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Nelle more dell'approvazione di apposito Regolamento (previo confronto con le organizzazioni sindacali), le seguenti attività, in base alle specifiche caratteristiche sono **escluse**, in fase di prima applicazione, dalla possibilità di essere svolte in modalità agile:

- a) **Polizia Locale**, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- b) **Servizi manutentivi**, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- c) **Notifiche**;
- d) **Attività di sportello** e con contatto diretto con l'utenza;
- e) **Servizi cimiteriali**, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- f) **Servizi sociali** per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- g) **Supporto agli organi di governo** per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;

h) **Servizio stato civile limitatamente** alla redazione degli atti di nascita e di morte;

2. *LE MISURE ORGANIZZATIVE*

La prestazione può essere eseguita in modalità agile al sussistere delle seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) sono disponibili, anche a carico del dipendente, le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Il dipendente, se adibito ad attività suscettibili di essere svolte in modalità agile, può effettuare la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro **nel limite massimo del 50% dell'orario settimanale** a settimana sulla base di valutazioni organizzative del dirigente.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al dirigente/ responsabile del Servizio al quale è assegnato.

Il dirigente/responsabile del servizio che riceve la comunicazione:

- a) valuta se ricorrono le condizioni oggettive e soggettive per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
- b) acquisisce, qualora necessario, la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica e ne dà atto nell'accordo individuale.

Nella valutazione delle richieste verrà data priorità ai soggetti "fragili".

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il dirigente predisponde un accordo individuale, da redigere secondo il modello predisposto dall'Amministrazione. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente.

3. *REQUISITI TECNOLOGICI*

Il lavoro svolto da remoto deve essere effettuato assicurando il rispetto delle disposizioni di carattere generale e proprie del Comune di Paese in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. L'accesso alla rete informatica comunale avviene unicamente tramite collegamento autenticato in rete Privata Virtuale (VPN o SSLVPN). Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo smart working sono compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività. Il Comune di Paese fornisce computer portatili ai dipendenti che ne necessitano per svolgere lavoro da remoto nei limiti della disponibilità effettiva. In mancanza di strumentazione di proprietà del Comune il dipendente è autorizzato a svolgere lavoro da remoto se viene garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- Il computer deve utilizzare un Sistema Operativo aggiornato e ancora supportato dal produttore.

- Il computer deve disporre di un Antivirus aggiornato e non scaduto;
- Il dipendente, inoltre, prende atto che nel caso di utilizzo di strumentazione propria, relativamente al proprio PC, dovrà garantire:
- che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati;
 - che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali.

Il Servizio Sistemi informativi è autorizzato a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato. In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall'Amministrazione al termine dell'accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti. Al personale che svolge attività lavorativa in modalità agile, viene assegnato nel caso di sostituzione del PC per l'ufficio, un unico computer portatile da utilizzare anche per il lavoro da remoto.

4. LE AZIONI FORMATIVE

La formazione assume, da sempre, un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nell'Ente. Per il triennio in esame, al personale in *smart working* saranno garantiti gli stessi percorsi formativi del personale che lavora in presenza.

Ciò premesso, si prevede un programma di formazione con i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Le attività formative vengono individuate dai singoli dirigenti, tenuto conto delle professionalità presenti nel proprio settore e degli obiettivi a loro assegnati individuano le competenze già esistenti e le necessità di crescita formativa specifica per garantire le attività in lavoro agile dei dipendenti assegnati.

L'Ufficio preposto alla formazione del personale dell'Ente raccoglie le richieste formulate dai singoli dirigenti e, dopo aver verificato la disponibilità di risorse finanziarie in bilancio, dispone l'attivazione.

Nel Piano della Formazione 2024 saranno approfonditi i seguenti argomenti, rivolti ai dipendenti la cui attività può essere svolta in modalità agile:

- 1) FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA (CYBER SECURITY) per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) e comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri.
- 2) FORMAZIONE SULLA MODALITA' LAVORATIVA IN SMART WORKING rivolto ai dirigenti e responsabili p.o. per comprendere le nuove modalità organizzative derivanti dallo

svolgimento del lavoro agile, la gestione per obiettivi e la valutazione della performance, l'impatto sui processi e i nuovi modelli di servizio al cittadino.

3) **FORMAZIONE A DISTANZA**, mettendo a disposizione sul portale del dipendente le slide dei corsi formativi svolti al fine di dare la più ampia diffusione degli aggiornamenti normativi su tematiche trasversali a tutti i servizi.

5. STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI

Con riferimento agli obiettivi individuati negli accordi individuali, le parti prevedono le seguenti modalità di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- Reportistica giornaliera da caricare sul portale rilevazione presenza dipendenti;
- Riunioni e incontri programmati formali e informali.

In considerazione di particolari esigenze del servizio il Dirigente/ Responsabile del Servizio potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori attività, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente output e risultati attesi.

La verifica dell'adempimento della prestazione è assegnata al Dirigente/ Responsabile del Servizio interessato che predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta, sulla scorta dei monitoraggi di cui sopra. Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente / Responsabile del Servizio, previo confronto con il dipendente, ha facoltà di disporre l'immediata sospensione dell'accordo di lavoro agile, che non potrà essere richiesto prima di un anno dal provvedimento di sospensione. Resta ferma l'eventuale responsabilità disciplinare, anche in caso di mancato rispetto delle regole che disciplinano il lavoro agile.

SOTTOSEZIONE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'articolo 91, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”*.

L'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* stabilisce, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche:

- definiscono l'organizzazione degli uffici adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti;
- adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- in sede di definizione del piano indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- qualora non provvedano ai predetti adempimenti, non possono assumere nuovo personale.

L'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, stabilisce che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, sono tenute ad adottare il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Il PIAO definisce, tra le altre materie (art. 6, comma 2, lett. c): *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

In data 30.6.2022, è stato pubblicato sulla G.U. il D.P.R. n. 81, il Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 5 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021 e, sempre in data 30.6.2022, è stato pubblicato sul sito web della Funzione pubblica, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato delle attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021.

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

L'art. 1, del suddetto D.P.R. n. 81/2022, stabilisce:

- al comma 1, *“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:*

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;”;

- al comma 2, *“Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.”;*

- al comma 3, *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”.*

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (tramite i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;

c) il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili;

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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (9);

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;

Il termine per l'adozione del PIAO solo per l'anno 2022 era stato fissato al 30 giugno, mentre nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione esso è stato fissato per gli anni successivi per gli enti locali e le regioni entro i 4 mesi successivi alla adozione del bilancio preventivo, dove, a regime, tali termini sono rispettivamente fissati al 31 gennaio e ad i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio preventivo.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 in data 21.12.2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2024-2026 ove nella Sezione Operativa parte seconda *“c) PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE”* si dà atto che le previsioni del DUP 2024-2026 sono coerenti con la più recente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, confluita nel PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 30.01.2023. La sottosezione 3.3. *“Programmazione del Fabbisogno del personale”* è poi stata modificata con le deliberazioni n. 24 del 16.02.2023 e n. 86 del 08.06.2023.

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Per l'anno 2024 si conferma, fatte salve eventuali modifiche per sopraggiunte esigenze successive all'approvazione del PIAO 2024-2026, quanto previsto nel 2023 in relazione alla:

- a. copertura dei posti previsti nel Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, non attuate entro il 31 dicembre 2023: in particolare l'assunzione di 2 funzionario servizi tecnici (ex cat. D1) di cui 1 a decorrere da gennaio 2024 e 1 a decorrere indicativamente da aprile 2024;
- b. sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato, nei limiti della dotazione organica come rideterminata ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, pari a: area funzionari ed Elevate Qualificazioni n. 27 posti; area Istruttori n. 42 posti, area operatori esperti n. 18 posti (dal 16.06.2024 n.17);
- c. assunzione di n. 1 Funzionario Educatore Asilo nido (ex categoria D), a tempo indeterminato e pieno con decorrenza gennaio 2024;
- d. all'eventuale attivazione delle convenzioni di cui all'art. 14 del CCNL del 22 gennaio 2004, per l'utilizzo congiunto di personale di altre amministrazioni, previa assegnazione delle risorse, da parte della Giunta comunale, con il PEG, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Per l'anno 2025 e per l'anno 2026 si conferma la programmazione dell'anno 2024 fatte salve eventuali modifiche per sopraggiunte esigenze successive all'approvazione del PIAO 2024-2026.

Consistenza del personale

La dotazione organica "storica", ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 13 dicembre 2006 ai sensi dell'art. 1, comma 93, della legge n. 311/2004 come, da ultimo rideterminata con deliberazione giuntale n. 225 del 29 dicembre 2016, risultava costituita di n. 115 posti così suddivisi:

- Dirigenti, n. 2
- Dipendenti categoria D, n. 32
- Dipendenti categoria C, n. 44
- Dipendenti categoria B3, n. 17
- Dipendenti categoria B1, n. 19
- Dipendenti categoria A, n. 1

Come precisato nelle linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, in data 8 maggio 2018 la dotazione organica, nella nuova formulazione di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, va espressa in termini finanziari che corrispondono, per gli enti locali, al limite di spesa consentito dalla legge.

Il limite di spesa è definito all'art. 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006, come segue: *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*. In base alla richiamata disposizione normativa il valore medio delle spese di personale del triennio 2011-2013, come certificate dai relativi rendiconti, ammonta ad € **3.102.654,14** e che, tale somma, costituisce la spesa potenziale massima dell'Ente.

Nell'ambito del suddetto limite di spesa potenziale massima, in relazione alle capacità di bilancio, la dotazione organica rimodulata con il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 di cui alla presente deliberazione, è così risultante:

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Categoria giuridica	Posti previsti GC n. 242/2006	Posti al P.T.F.T 2023-2025	Posti conseguenti al presente P.T.F.P. 2024-2026
Dirigenti	2	(1 a t.det.)	(1 a t.det.)
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex Cat. D)	32	27	27
Area Istruttori (ex Cat. C)	44	42	42
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	36	18	18
Area Operatori (ex Cat. A)	1	---	---
Totali		87 + 1 a t.det.	87 + 1 a t.det.

La presente programmazione rispetta i limiti di cui all'art. 1, comma 557-*quater* della legge n. 296/2006, come risulta dai prospetti di cui all'allegato A.

Capacità assunzionale

Le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del Decreto Legge n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019 e in particolare con l'entrata in vigore del D.P.C.M. del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

L'art. 33, comma 2 del decreto legge n. 34/2019 come modificato dalla legge n. 58/2019, il DM 17.03.2020 e la circolare interministeriale 13.05.2020, definiscono la seguente nuova disciplina degli spazi assunzionali dei comuni, volta al superamento del cosiddetto *turn-over*:

- al fine di determinare la spesa di personale, gli impegni di competenza da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999.
- per "entrate correnti" (aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti, relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti; FCDE stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso) si intende la media degli accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Per i Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della L. n. 147/2013 e hanno di conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va comunque contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;
- i Comuni che registrano un rapporto tra la spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, inferiore al valore soglia della **Tabella 1** del DM 17.03.2020, possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato fino a una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore della soglia più bassa (regola a regime);
- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i predetti comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla **Tabella 2**. Vale a dire che si deve applicare il valore più basso tra quello risultante dal calcolo del punto precedente e quello risultante al presente punto;

- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto sopra, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-*quater* della legge n. 296/2006;

Il Comune di Paese ha approvato con Deliberazioni del Consiglio comunale:

- n. 20 del 27 aprile 2023 il rendiconto di gestione 2022, ultimo rendiconto approvato;
- n. 16 del 28 aprile 2022 il rendiconto di gestione dell'esercizio 2021;
- n. 20 del 30 aprile 2021 il rendiconto di gestione dell'esercizio 2020;

Sulla base dei i dati contabili forniti dal Responsabile del Servizio finanziario, sulla scorta del rendiconto 2022 e dei due precedenti, il Comune di Paese (22.201 abitanti al 31/12/2023) evidenzia un rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al 25,40% (vedi allegato "A"). Il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui al DPCM all'articolo 4, tabella 1 che per i Comuni con fascia demografica 10.000-59.999 abitanti è pari a 27,0%.

Come risulta dal il prospetto allegato sub "**B**" che il Comune di Paese, collocandosi al di sotto del valore soglia indicato nella Tabella 1 dell'art. 4 del citato D.M., potrebbe procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nell'anno 2024, fino a un importo massimo pari a € **197.690,86**. In tale somma non sono ricompresi i resti assunzionali residui dei cinque anni antecedenti al 2020, pari a € 47.561,94, considerato che la Ragioneria Generale dello Stato ha espresso il parere, protocollo n. 12454 del 15.01.2021, secondo cui il loro utilizzo è alternativo agli spazi assunzionali concessi dal decreto legge n. 34/2019 e non aggiuntivo.

Programmazione fabbisogno personale

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, per il triennio 2024-2026 si fornisce ai dirigenti l'indirizzo di procedere, nell'anno 2024:

1. alle coperture dei posti previsti nel Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, che non attuati entro il 31 dicembre 2023, in particolare l'assunzione di 2 funzionario servizi tecnici (ex cat. D1) di cui 1 a decorrere da gennaio 2024 e 1 a decorrere indicativamente da aprile 2024, e l'assunzione di n. 1 Funzionario Educatore Asilo nido (ex categoria D), a tempo indeterminato e pieno con decorrenza gennaio 2024;
2. alla sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato, nei limiti della dotazione organica come rideterminata ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, pari a:
 - Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D) n. 27 posti;
 - Area Istruttori (ex categoria C) n. 42 posti;
 - Area Operatori Esperti (ex categoria B) n. 18 posti;

fermi restando il limite di spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557-*quater* della legge n. 296/2006, i limiti di cui al decreto ministeriale 17 marzo 2020 e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La copertura dei posti potrà avvenire previa approvazione da parte della Giunta comunale del Piano Esecutivo di Gestione e delle relative variazioni, all'interno del quale vengono attribuite, distinte per ciascun servizio, le risorse umane, in termini di professionalità e di numero in relazione agli obiettivi assegnati in attuazione di quanto previsto dall'art. 54 del vigente

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. I dirigenti proporranno i profili professionali necessari a garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché le modalità di copertura dei posti tenendo in considerazione che lo scorrimento delle proprie graduatorie valide o delle graduatorie di altri enti e la mobilità esterna, consentono la riduzione dei tempi e dei costi e la semplificazione dei procedimenti rispetto alle procedure concorsuali;

3. all'eventuale attivazione delle convenzioni di cui all'art. 14 del CCNL del 22 gennaio 2004, per l'utilizzo congiunto di personale di altre amministrazioni, previa assegnazione delle risorse, da parte della Giunta comunale, con il PEG, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le assunzioni come sopra disposte sono subordinate, ove previsto, al mancato reperimento di personale con le procedure di cui all'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

La presente programmazione potrà essere oggetto di aggiornamenti conseguenti a sopraggiunte esigenze organizzative.

In relazione alla presente sezione del PIAO relativa Piano dei fabbisogni di personale, il Collegio dei revisori ha reso parere favorevole in data 18.01.2024 prot. 1700, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della legge n. 448/2001 e ha asseverato il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019;

La presente programmazione sarà oggetto di informazione alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, mediante trasmissione di copia della stessa.