



**COMUNE  
DI  
OMIGNANO**

Approvato con delibera di  
Giunta comunale n. 29 del  
28.03.2024

# **P.I.A.O.**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
2024 – 2026**

***(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)***

## Premessa

Le finalità del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, di seguito PIAO, si possono riassumere come segue:

- *ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;*
- *assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.*

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

### Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il *Piano della performance*, il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, il *Piano organizzativo del lavoro agile* e il *Piano triennale dei fabbisogni del personale* - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO è stato redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (*D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica*), ai Rischi corruttivi e trasparenza (*Piano nazionale anticorruzione - PNA*) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "**Piano tipo**", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

### La data

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico e riportati nelle Schede delle Misure di rischio.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "**Rischi corruttivi**

**e trasparenza"** avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'approvazione del **PIAO 2024-2026** dovrà essere effettuata entro trenta giorni dalla scadenza del termine di approvazione del bilancio di previsione annuale e cioè 15 aprile 2024 (il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito, al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione finanziario 2024-2026)

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026** ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Omignano
Indirizzo	Via Europa, 16
Recapito telefonico	0974. 836020
fax	0974 854006
Indirizzo internet	<a href="https://www.comuneomignano.it">https://www.comuneomignano.it</a>
E-mail	
PEC	<a href="mailto:comune.omignano@pec.it">comune.omignano@pec.it</a>
Codice fiscale / Partita IVA	03515940652
Codice Univoco fatturazione elettronica	UFY29Q
Sindaco	Raffaele Mondelli
Numero dipendenti al 31.12.2023	6
Numero abitanti al 31.12.2023	1.645

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>Sottosezione 2.1</b> <b>Valore pubblico</b>	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico"
---	---

<b>Sottosezione 2.2</b> <b>Performance</b>	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, pur non essendo prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", l'Ente ha comunque inserito gli obiettivi di performance approvati per l'anno 2024 con deliberazione di G.C. n. 28 del 28.03.2024. <b>Vedere Allegato</b>
---	---

<b>Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
<b>Premessa</b> La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale in qualità di <i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i> sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in

modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA)**, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e delibera n. 605 del 19 dicembre **2023**, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento **2023** del **PNA 2022**, che avrà validità per il prossimo triennio. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- *valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- *valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;*
- *mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*
- *identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);*
- *progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;*
- *monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.*

Il Comune di Omignano, Con Avviso pubblico prot. 5098 del 28/11/2023 a firma del Segretario comunale anche nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione ha pubblicato sul sito internet comunale, all'indirizzo [www.comuneomignano.it](http://www.comuneomignano.it) - voce Amministrazione trasparente - sottosezione 1° livello Altri contenuti - Corruzione l'Avviso pubblico - Aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2024 - 2026, informando chiunque avesse interesse della possibilità di presentare eventuali osservazioni o proposte di modifica, utilizzando il modello allegato all'avviso medesimo entro il 28/12/2023 (30 giorni).

Nessuna osservazione o proposta è pervenuta.

Tenuto conto di quanto previsto dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente") e nella fattispecie:

- *non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- *non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;*
- *non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Si ritiene pertanto, di aggiornare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) 2024-2026, come da allegato 2 "sezione rischi corruttivi e trasparenza" al PIAO 2024.

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa**

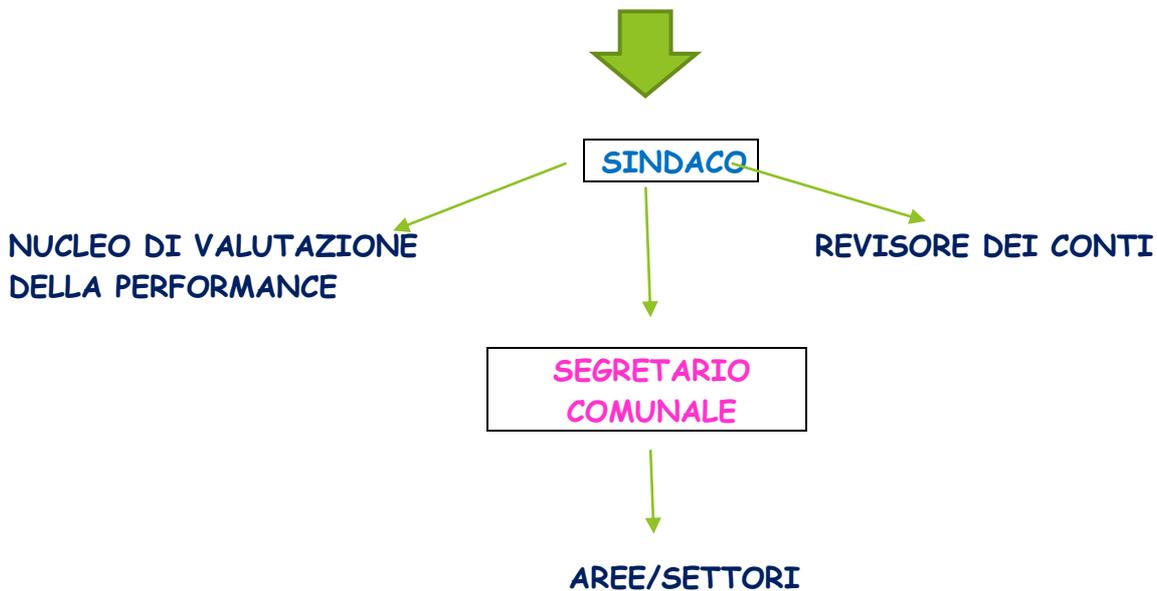
#### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

## ORGANIGRAMMA

### SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE (Organigramma)



SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE
AREA AMMINISTRATIVA	DOTT.SSA CARMEN DI SEVO EQ - EX Cat. D
AREA FINANZIARIA	RAG. SALVATORE FERRAZZANO Cat. C
AREA GOVERNO DEL TEERRITORIO E VIGILANZA	GEOM. PASQUALE GIORDANO EQ ex Cat. D
AREA LLPP - PNRR	GEOM. PASQUALE GIORDANO EQ ex Cat. D

L'organico è formato da n. 6 dipendenti, assunti a tempo indeterminato

La struttura organizzativa si articola in n. 4 Aree. I Responsabili di p.o. sono tre, in quanto le due aree tecniche sono state sdoppiate di recente e si è in attesa di assunzione concorsuale per la copertura di un posto programmato di cat. D da assegnare all'area LL.PP.

## Livelli di responsabilità organizzativa

### Posizione Organizzativa Settore Amministrativo

attribuita con decreto n. 3 del 30.06.2023 alla Dott.ssa Carmen Di Sevo

### Posizione Organizzativa Settore Finanziario

attribuita con decreto n. 04 del 30/10/2023 al Rag. Salvatore Ferrazzano

### Posizione Organizzativa Settore Tecnico

attribuita con decreto n. 3 del 03.08.2020 al geom. Pasquale Giordano

## Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

Flessibilità, autonomia, responsabilizzazione, orientamento ai risultati: con queste parole chiave si potrebbe sintetizzare la filosofia (e la pratica) che sta alla base dello smart working, anche detto "lavoro agile".

La [Legge 22 maggio 2017](#) n. 81 (art. 18-24) disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. La legge all'articolo 18 definisce il lavoro agile come:

*"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".* Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per "incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

È il comma 3 a precisare che le disposizioni normative si applicano anche ai "rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Con la [Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile](#) a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia possiamo dire che si avvia ufficialmente la stagione del "lavoro agile" nelle Pubbliche Amministrazioni.

La Direttiva contiene in pratica gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#), che delegava il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti. E contiene le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Le finalità dichiarate sono quelle dell'introduzione delle più innovative modalità di

organizzazione del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, il tutto alla luce dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 stabilisce che le amministrazioni adottino misure tali da permettere, entro tre anni, ad almeno il 10% delle lavoratrici e dei lavoratori pubblici che lo richiedano di avvalersi delle nuove modalità di lavoro agile, mantenendo in ogni caso inalterate le opportunità di crescita e di carriera per questi lavoratori.

Viene anche precisato che l'adozione di queste misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance sia organizzativa che individuale all'interno di ogni ente.

---

### Lavoro agile e PA: i vantaggi

---

Alcuni vantaggi per i lavoratori risultano abbastanza evidenti, primo fra tutti la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Lavorando da casa, infatti, si riesce a gestire meglio il proprio *work-life balance*, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti. L'introduzione dello smart working, impattando sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti, può essere considerata una misura di *welfare aziendale* e si riflette così in positivo anche sulla produttività.

Ci sono poi altri aspetti di profonda innovazione che vanno sottolineati, sia per i lavoratori che per le amministrazioni. Eccone alcuni:

- valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione. Ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali;
- razionalizzazione nell'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti;
- promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo dello smart working come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio.
- abbattimento delle differenze di genere;
- riduzione delle forme di "assenteismo fisiologico";
- attrazione di talenti;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare delle PA, grazie al fatto che vengono reinventati gli spazi, ad esempio attraverso postazioni di coworking.

Insomma, lo smart working è una leva di cambiamento per le PA e i suoi lavoratori e permette di combattere la "burocrazia difensiva", perché consente di andare oltre l'adempimento, promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati. Mette al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di "people strategy", che punta sulla valorizzazione delle persone e sulla fiducia tra lavoratori e amministrazione.

Lo smart working impatta poi anche sui temi della sostenibilità e, in questo caso, è più immediato l'accostamento al telelavoro, che già consentiva, ad esempio, risparmi nei consumi elettrici all'interno degli uffici e una riduzione nelle emissioni di CO2 grazie alla diminuzione del traffico legato agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro. Ovviamente tutti questi

benefici avrebbero un peso maggiore se lo smart working si diffondesse in tutti gli uffici.

A partire da febbraio 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia Covid-19 del **Coronavirus**, sono stati emanati una serie di provvedimenti per semplificare l'accesso allo Smart Working e diffonderne al massimo l'utilizzo nella PA.

Le misure per la gestione dell'emergenza

Partiamo dal **decreto legge numero 6 del 23 febbraio 2020**, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", che con alcune misure specifiche ha stabilito che il lavoro agile "è applicabile in via automatica ad ogni rapporto di lavoro subordinato nell'ambito di aree considerate a rischio nelle situazioni di emergenza nazionale o locale nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni e anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti".

Con l'introduzione del **decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9**, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", è superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

La **Direttiva n.1 del 2020 - Emergenza epidemiologica COVID-2019**, emanata dalla Funzione pubblica, si rivolge alle amministrazioni pubbliche delle aree geografiche non direttamente coinvolte nell'emergenza. La Direttiva spinge sul lavoro agile e flessibile, invita a utilizzare modalità telematiche per riunioni, convegni e momenti formativi, prevede misure specifiche per le prove concorsuali e per i locali di lavoro.

Con la **Circolare n.1 del 2020** il ministro della PA ha poi fornito alcuni chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il 12 marzo 2020 la Ministra Dadone ha poi firmato la **Direttiva 2/2020** in relazione all'emergenza **Covid-19** che sostituisce la Direttiva n.1/2020. Il nuovo documento rafforza ulteriormente il ricorso allo smart working, prevedendo che questa diventi la forma organizzativa ordinaria per le pubbliche amministrazioni. L'obiettivo della Direttiva è sempre tutelare la salute di cittadini e dipendenti, contemperando questa esigenza primaria con la necessità di erogare i servizi essenziali e indifferibili.

Il **decreto legge "Cura Italia", il numero 18 del 17 marzo 2020** (convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27), oltre alle misure per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale e per il sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese per contrastare l'emergenza **Covid-19**, contiene anche dei riferimenti allo Smart Working. Il primo riferimento si trova all'articolo 39, dove viene stabilito che fino al 30 aprile 2020, "i lavoratori dipendenti disabili [...] o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità [...] hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile [...] a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione".

Naturalmente, così come stabilisce la legge numero 81 del 2017 sullo Smart Working, ai lavoratori "del settore privato affetti da gravi e comprovate patologie con ridotta capacità lavorativa è riconosciuta la priorità nell'accoglimento delle istanze di svolgimento delle

prestazioni lavorative in modalità agile”.

Altri riferimenti si trovano all'Articolo 74: misure per la funzionalità delle Forze di polizia e altri corpi, all'Art. 75: acquisti per lo sviluppo di sistemi informativi per la diffusione del Lavoro Agile e all'Art. 87: misure straordinarie in materia di Lavoro Agile. In quest'ultimo articolo, così come già stabilito dalla [direttiva 2/2020](#) del [Ministero per la Pubblica Amministrazione](#), il decreto legge sottolinea che “il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni” in modo tale da limitare la presenza di personale negli uffici e a prescindere dagli accordi individuali già stipulati.

Nel caso in cui il Lavoro Agile non possa essere adottato “le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva”. Escluse anche queste possibilità, il personale potrà essere esentato dal servizio. In questo caso “il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista”. [Qui](#) un dettaglio e il riferimento al testo integrale del decreto legge.

Con la [Circolare n. 2/2020](#) pubblicata il 2 aprile, Funzione Pubblica fornisce quindi molteplici indicazioni organizzative e orientamenti applicativi alle amministrazioni in relazione alle disposizioni dell'articolo 87 del decreto “Cura Italia”. Si ribadisce che il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione fino alla cessazione dello stato di emergenza. E si conferma che le amministrazioni sono chiamate a uno sforzo organizzativo e gestionale per garantire il pieno utilizzo dello smart working, accessibile in modo temporaneamente **semplificato** (cioè senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale), così da ridurre al minimo gli spostamenti e la presenza dei dipendenti negli uffici, correlandola ai servizi indifferibili non erogabili da remoto.

Il Decreto Rilancio (Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 come convertito con la [legge 17 luglio 2020, n. 77](#)) prevede che per il **50% dei dipendenti della pubblica amministrazione** con mansioni che possono essere svolte da casa lo **smart working sia prorogato fino al 31 dicembre**. Inoltre, entro il 31 gennaio 2021 (e successivamente entro il gennaio di ogni anno), ciascuna pubblica amministrazione elaborerà il “**piano organizzativo per il lavoro agile**” (POLA).

Il 18 ottobre il Presidente del Consiglio dei Ministri ha firmato il Dpcm che contiene le nuove misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza da Covid-19, che integra e completa il precedente decreto del 13 ottobre. Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, è previsto che le riunioni si svolgano in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni e il 19 ottobre 2020 la Ministra Fabiana Dadone ha firmato il [decreto ministeriale](#) sullo smart working che attua le norme del decreto Rilancio, alla luce dei Dpcm del 13 e 18 ottobre. Obiettivo: contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Il testo prevede che ogni amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) **almeno al 50% del personale** (naturalmente si parla del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità). Questo potrà essere applicato in **modalità semplificata** (cioè senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale) fino al 31 dicembre 2020.

Ecco gli altri punti salienti del decreto ministeriale 19 ottobre 2020, pubblicato sulla G.U. Serie generale - n. 268 del 28 ottobre 2020:

- gli enti, tenendo anche conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;
- il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza;
- le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile. Il dirigente, verificando anche i feedback che arrivano dall'utenza e dal mondo produttivo, monitora le prestazioni rese in smart working da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo;
- lo smart working si svolge di norma senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, senza maggiori carichi di lavoro. In ogni caso, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Inoltre, i dipendenti in modalità agile non devono subire penalizzazioni professionali e di carriera;
- le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente;
- l'amministrazione favorisce il lavoro agile per i lavoratori disabili o fragili anche attraverso l'assegnazione di mansioni diverse e di uguale inquadramento. In ogni caso, promuove il loro impegno in attività di formazione;
- nella rotazione del personale, l'ente fa riferimento a criteri di priorità che considerino anche le condizioni di salute dei componenti del nucleo familiare del dipendente, della presenza di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, ma anche del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- data l'importanza della continuità dell'azione amministrativa e della rapida conclusione dei procedimenti, l'ente individua comunque ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto a quelle adottate.

Il ministro Dadone, con **Decreto ministeriale del 23 dicembre 2020**, ha quindi prorogato fino al **31 gennaio 2021** le disposizioni contenute nel DM del 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile nelle Pa.

Con la conversione in legge del **Decreto Legge 31 dicembre 2020, n. 183** (cosiddetto **Decreto Milleproroghe**), è stato poi fissato al 30 aprile 2021 il termine ultimo per utilizzare la procedura semplificata del lavoro agile per i lavoratori della PA, coerentemente con la proroga dello stato di emergenza.

Il **Decreto Riaperture** (**Decreto legge del 22 aprile 2021 n. 52**), entrato in vigore il 23 aprile 2021, prorogando lo stato di emergenza, ha esteso l'adozione della procedura semplificata fino al 31 luglio. L'adozione dello smart working con procedure semplificate continua ad essere legata, quindi, alla cessazione dello stato emergenziale.

Cosa cambia con il "decreto proroghe" (aprile 2021)

Con il Decreto Proroghe (**Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56**), approvato il 29 aprile in

Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque **non oltre il 31 dicembre 2021**, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo **smart working**, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa. Novità anche per i POLA (Piani Organizzativi del Lavoro Agile) di cui parliamo in dettaglio nel prossimo paragrafo.

Si elencano le principali novità introdotte con il "decreto proroghe", come sintetizzato in una nota del Ministro per la PA:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma - a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale - l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno, ma viene ridotta dal 60% al 15% la quota minima dei dipendenti che può avvalersi dello smart working (parliamo sempre delle attività che possono essere svolte in modalità agile). In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il POLA con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

"È importante aver lasciato alle singole amministrazioni la facoltà di decidere liberamente il numero di dipendenti in smart working sulla base di alcuni indicatori fondamentali: la continuità e l'efficienza dei servizi e la soddisfazione degli utenti, ossia di 60 milioni di italiani. È un'operazione che va letta senza paura e senza allarmismi: in progress gli uffici si autoregoleranno, perché hanno il massimo dell'autonomia e della flessibilità, e i servizi per cittadini e imprese miglioreranno e aumenteranno. Parallelamente, ai tavoli per i rinnovi contrattuali del pubblico impiego, lo strumento del lavoro agile sarà opportunamente regolato, a tutela dei lavoratori. È un ulteriore elemento per valorizzare il lavoro da remoto", ha commentato il Ministro per la pubblica amministrazione Renato Brunetta.

---

### [Modalità organizzative per il "ritorno in ufficio"](#)

---

Il DPCM del 23 settembre 2021

Con **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021** si stabilisce che **dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza**. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire

l'organizzazione degli uffici.

Per "realizzare un ordinato rientro in ufficio dei pubblici dipendenti, le modalità saranno disciplinate da un decreto del Ministro della Pubblica amministrazione accompagnato da apposite linee guida" si legge sul [sito del Dipartimento della Funzione Pubblica](#) all'indomani del DPCM di Draghi. Tale decreto Ministeriale avrebbe stabilito inoltre che il lavoro agile, nelle more della disciplina dell'istituto da parte del Contratto collettivo nazionale, in fase di discussione tra Aran e organizzazioni sindacali, sarebbe stato regolato da stipula dell'accordo individuale e sarebbe stato possibile in presenza di alcune condizioni fondamentali ovvero:

- non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi da parte dei cittadini;
- la sicurezza delle comunicazioni tra lavoratore e amministrazione attraverso apposita piattaforma, ricorso al cloud o specifiche tecnologie;
- disponibilità di device necessari per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- un piano di smaltimento degli arretrati.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione ([PIAO](#), introdotto dal [DL 80/2021](#)) ha assorbito i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e ha rappresentato per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. Il limite del 15% dei lavoratori in smart working sarebbe stato applicabile alle amministrazioni nel caso in cui non avessero adottato il Piano, come [dichiarava il Ministro](#) in una intervista (ricordiamo che il Decreto Proroghe, [Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56](#), per primo è intervenuto sullo smart working emergenziale, eliminando le precedenti percentuali e lasciando, ma solo a regime dopo la fine dello stato di emergenza, una soglia - in questo caso minima non massima - del 15% in caso di mancata adozione del POLA).

"Ritorno in ufficio" e green pass

Le premesse per il DPCM del 23 settembre 2021 - che mette quindi la parola "fine" all'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico e stabilisce che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza - sono state poste dal [decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127](#), con cui il Governo ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, per l'accesso al luogo di lavoro, la certificazione verde COVID-19 (il cosiddetto [green pass](#)), escludendo da tale obbligo i soli soggetti esentati dalla campagna vaccinale per motivi sanitari.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021

Con [Decreto dell'8 ottobre 2021](#) "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con [decreto](#) della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il **rientro in presenza** del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio

dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che *"il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"*, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, *"nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"*, che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

*"Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"*

Il 30 novembre 2021, a conclusione del confronto con le organizzazioni sindacali, il Ministro per la pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di *"Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione"*. Acquisita l'intesa della Conferenza unificata il 16 dicembre dello stesso anno, sono state adottate le relative [Linee guida](#) che fissano le condizioni per un lavoro

agile flessibile e intelligente (ancorato all'accordo individuale) e che le 32.000 amministrazioni pubbliche sono tenute a rispettare nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### Contratti collettivi del pubblico impiego relativi al triennio 2019-2021

Il quadro regolatorio è stato completato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Centrali sottoscritto in via definitiva tra l'Aran e le parti sociali il 9 maggio 2022, in attuazione del [Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale](#) del 10 marzo 2021. Per la prima volta è stato disciplinato l'istituto dello [smart working nel pubblico impiego](#) ed è stato distinto nelle due modalità di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017, e lavoro da remoto (con vincolo di orario e di luogo), lasciando ad ogni amministrazione la facoltà di scelta tra le due modalità. Anche per il Comparto delle Funzioni locali, della Sanità e dell'Istruzione e Ricerca è stato disciplinato il nuovo regime di smart working (lavoro agile e lavoro da remoto). Sono state specificate le caratteristiche, le modalità, i limiti e le tutele del lavoro a distanza, e sono state individuate misure formative per l'arricchimento delle competenze digitali. Il 2 novembre 2022 c'è stata la firma definitiva del [contratto collettivo nazionale del Comparto Sanità](#), che riguarda circa 550mila dipendenti, e il 16 novembre è arrivata la firma definitiva del [contratto delle Funzioni locali](#), relativo ai circa 430mila dipendenti di Regioni, Province e Comuni. Infine, il 6 dicembre dello stesso anno è stato sottoscritto il contratto relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e ricerca. Superata l'emergenza pandemica, come dichiarato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità il 5 maggio 2023, e consolidata la disciplina contrattuale collettiva 2019-2021, il lavoro agile è ora riconosciuto come strumento organizzativo.

Prorogato lo stato di emergenza nazionale: rinvio al 31 marzo 2022

Con il [Decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221](#) (convertito con modificazioni dalla [legge 18 febbraio 2022, n. 11](#)), è stato prorogato fino al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza, e sino a tale data sono state applicate le misure stabilite dal [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021](#). Ai sensi del DPCM, art. 6 (Misure relative allo svolgimento della prestazione lavorativa nei luoghi di lavoro pubblici e privati sull'intero territorio nazionale), sono state previste le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'[art. 263 del Decreto Rilancio](#), ovvero assicurando la differenziazione e la flessibilità dell'orario di ingresso del personale ed erogando i servizi di competenza verso l'utenza esterna attraverso soluzioni digitali secondo modalità di interlocuzione programmata. Ai fini di quanto disposto, le amministrazioni sono state tenute a fornire adeguati programmi di aggiornamento professionale alla dirigenza per garantire un alto livello di efficienza nell'organizzazione.

---

#### [Fine dello smart working emergenziale](#)

La [Legge 19 maggio 2022, n. 52](#), di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 marzo 2022 n. 24 recante "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza", intervenendo su quanto previsto dall'art. 26, comma 2, del decreto legge n. 18/2020, ha prorogato fino al 30 giugno 2022 il diritto allo smart working per i soggetti in condizione di fragilità. In particolare, la legge ha disposto la possibilità per i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di

gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104), impossibilitati quindi al lavoro agile, di equiparare il periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero.

Le novità in tema di Semplificazione degli obblighi di comunicazione

In sede di conversione del decreto-legge 21 giugno 2022 n. 73 (c.d. Decreto Semplificazioni fiscali) in **Legge 4 agosto 2022 n. 122** è stato introdotto l'art. 41-bis, che ha modificato l'articolo 23, comma 1, della legge 81/2017, recante "Obblighi di comunicazione e assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali".

In attuazione dell'articolo 23, comma 1, della legge 122/2022 e successive modificazioni, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali ha pubblicato il **DM 22 agosto 2022 n. 149**, rendendo più semplici a decorrere dal **1° settembre** gli obblighi di comunicazione relativi al lavoro agile dei dipendenti pubblici e privati (resta fermo l'accordo individuale prescritto dalle linee guida per i lavoratori della PA). Il decreto ministeriale contiene il modello di "Comunicazione Accordo di Lavoro agile" per la trasmissione telematica dei dati (nominativi dei lavoratori, data di inizio e di cessazione delle prestazioni), insieme alle istruzioni per la corretta compilazione. Secondo le disposizioni normative, l'obbligo di adempiere riguarda esclusivamente nuovi accordi di lavoro agile o la modifica di accordi precedentemente stipulati. La trasmissione dei dati al Ministero del lavoro e delle politiche sociali deve avvenire attraverso il **portale dei servizi on-line**, con identificazione del datore di lavoro tramite SPID o CIE, e deve essere completata entro cinque giorni dalla firma dell'accordo. In alternativa all'invio tramite applicativo web è disponibile la modalità massiva REST, utile nei casi di elevata numerosità di periodi di lavoro agile da comunicare. In questo caso, l'invio della comunicazione tramite API REST richiede che i datori di lavoro adeguino i propri sistemi informatici. Pertanto, per consentire a tutti i soggetti obbligati e abilitati di conformarsi alle modalità stabilite dal Decreto Ministeriale n. 149 del 22 agosto 2022, il termine per assolvere agli obblighi di comunicazione è differito al 1° gennaio 2023

### **Proroga del lavoro agile per lavoratori fragili**

La **Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, legge 29 dicembre 2022, n. 197)**, come da ultimo modificata (art. 8 del decreto legge 29 settembre 2023, n. 132), ha previsto che fino al 31 dicembre 2023 per i lavoratori fragili, dipendenti pubblici e privati, "il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'assegnazione di una mansione diversa ma appartenente alla stessa categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli".

### **Smart Working 2024: nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione**

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la **direttiva** 'salva fragili', consentendo accordi individuali

mirati e misure organizzative necessarie.

La direttiva ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore - ivi inclusa quella negoziale - già consente". Si legge nella direttiva "Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali". Nel 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, come specificato nella direttiva, da "accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura - che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa".

La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), "i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità [...]. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers".

Il Comune di Omignano ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l'applicazione dell'istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziando mediante l'utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Omignano si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza in quanto si ritiene che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

In assenza di regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, si applica la normativa vigente.

Questo comune come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- *invarianza dei servizi resi all'utenza;*
- *adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;*
- *assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro*

- agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;*
- *piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;*
  - *fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;*
  - *stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.*

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

### **Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

##### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

##### **Consistenza del personale al 31 dicembre 2023**

6 unità di personale, di cui:

6 a tempo indeterminato (4 a tempo pieno e 2 a tempo parziale 30/36);

1 staff sindaco

### **Suddivisione del personale in base ai profili professionali**

#### **Profili professionali:**

##### Area Amministrativa :

1 FEQ a tempo pieno e indeterminato - responsabile p.o.

+ 1 Istruttore a tempo indeterminato P/T 30/36

##### Area Finanziaria- Tributaria

1 FEQ a tempo pieno e indeterminato titolare di p.o.

##### Area Governo del territorio e vigilanza.

1 FEQ a tempo pieno e indeterminato titolare di p.o.

1 Istruttore (PM P/T indeterminato)  
1 operaio a tempo pieno e indeterminato

Area LL.PP. e PNRR

Assegnata ad interim al responsabile dell'area Governo del territorio (FEQ)

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino 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:*
  - a) *alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);*
  - b) *alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;*
  - c) *ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

**Il Comune di Omignano per il triennio 2024 - 2026 ha disposto come segue:**

#### ANNO 2024

- 1) Progressione verticale da cat. C a cat. D - ec. D1 area finanziaria da finanziare mediante capacità assunzionale ovvero, allorché non ancora utilizzato, mediante l'impiego dello 0,55% del monte salari anni 2018, ai sensi dell'art.12 comma 6 del ccnl 2019/2021.

In tal caso si riporta di seguito il seguente calcolo:

- Calcolo economico ai sensi dell'art. 1, comma 612 della [legge n. 234 del 30 dicembre 2021](#). 0,55% del monte salari anno 2018;
- Monte Salario anno 2018 escluso irap € 340.845,51;
- 0,55% di 340.845,51(monte salario 2018) = 1.874,66
- Differenza C1 - D1 decorrenza aprile 2024 = € 1.516,24

- 2) Partecipazione all'"avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse - pubblicato dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento per le politiche di coesione - programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (capcoe) priorità 1, azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari": presa d'atto dell'avviso e presentazione della manifestazione di interesse per l'assunzione di 1 ingegnere;

3) Avvio procedura concorsuale o equipollente per l'assunzione di 1 risorsa di cat. D - Area tecnica - governo del territorio P/T- Assunzione al 31.12. 2024.

**ANNO 2025**

Nessuna assunzione, fatta salva diversa deliberazione da parte dell'organo esecutivo, a seguito di eventuali cessazioni

**ANNO 2026**

Nessuna assunzione, fatta salva diversa deliberazione da parte dell'organo esecutivo, a seguito di eventuali cessazioni.

***In ordine alla capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e contenente la stima del trend delle cessazioni:***

L'Ente risulta virtuoso avendo una percentuale media di spesa pari al **24,33%** rispetto alla soglia prevista per la propria fascia pari a **28,60%**, per cui il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista per la propria fascia demografica pari al **35%** così come previsto dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso;

Per quanto in precedenze si ha:

**Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024 Comma 557-562 media 2011/2013**

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 - 2026 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Prospetto di verifica del rispetto limiti comma 557-562 (media triennio 2011-2013)  
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2024
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	371.232,33 €	343.583,15 €	320.388,08 €	345.067,85 €	302.508,37 €
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)				0,00 €	
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				0,00 €	
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile				0,00 €	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				0,00 €	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				0,00 €	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				0,00 €	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	22.812,64 €	22.120,56 €	22.812,88 €	22.582,03 €	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90. N. 267/2001	6.750,00 €	9.064,23 €	9.234,91 €	8.349,71 €	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				0,00 €	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori				0,00 €	
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada				0,00 €	
IRAP	20.303,73 €	20.783,53 €	20.646,43 €	20.577,90 €	20.286,95 €
Assegni familiari				0,00 €	
Oneri per nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo				0,00 €	
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				0,00 €	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				0,00 €	
Fondo Perseo				0,00 €	
<b>Totale (A)</b>	<b>421.088,70 €</b>	<b>395.551,47 €</b>	<b>373.082,30 €</b>	<b>396.577,49 €</b>	<b>322.775,32 €</b>
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	Anno 2024
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				0,00 €	
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)				0,00 €	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero				0,00 €	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				0,00 €	
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				0,00 €	
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi				0,00 €	
Spese per il personale appartenente alle categorie protette				0,00 €	
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni				0,00 €	
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				0,00 €	
Incentivi per la progettazione				0,00 €	
Incentivi per il recupero imu				0,00 €	
Dritti di rogito				0,00 €	
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				0,00 €	
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				0,00 €	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n.16/2012)				0,00 €	
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) es. Fondo Perseo				0,00 €	
<b>COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI, EFFETTUATE NEGLI ANNI PRECEDENTI</b>					
<b>Totale (B)</b>				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)</b>				<b>396.577,49 €</b>	<b>322.775,32 €</b>

**Di seguito, in via riassuntiva si riporta la tabella allegata I vigente piano di fabbisogno 2024**

**All.to fabbisogno personale 2024- 2026**

**DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA**

AREA	SERVIZI/UFFICI	CA T.	PROFILO	N. POSTI	COPERTI
AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA- PERSONALE- DEMOGRAFICI	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	2
	-AFFARI GENERALI - SOCIALE	C	ISTRUTTORE	1 P/T	

FINANZIARIA E TRIBUTI	FINANZIARIO RAGIONERIA ECONOMATO TRIBUTI	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1		1
		C	ISTRUTTORE	1	1	
GOVERNO DEL TERRITORIO URBANISTICA POLIZIA MUNICIPALE	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA POLIZIA MUNICIPALE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2 P/T 18/H		2
		C	ISTRUTTORE VV.UU.	1 P/T	1	
LAVORI PUBBLICI	LL.PP. PNRR TECNICO MANUTENTIVO DEMANIO PATRIMONIO AMBIENTE	D	ISTRUTTORE  DIRETTIVO	1	1	1 (PNRR)
		A	OPERAIO	1	1	
		D	INGEGNERE PNRR (AZIONE 1.1.2)	1		

*Si allega ad ogni buon conto il Piano del fabbisogno del personale con parere dell'Organo di revisione (G.C. n. 14 del 23 febbraio 2024),*

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno. V. sopra.

#### Concorsi

<b>2024</b>	V. Piano Fabbisogno all.to
<b>2025</b>	V. Piano Fabbisogno all.to
<b>2026</b>	V. Piano Fabbisogno all.to

### 3.3.5 Formazione del personale

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge n. 80/2021. L'importanza della formazione, infatti, è duplice: rafforza le

competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

**Il Piano della formazione 2024 è allegato al presente PIAO.**

#### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della Sezione 4 "Monitoraggio".

Le modalità di monitoraggio sono, però, definite nei vari piani assorbiti in questo documento ed ai quali si rinvia.