

COMUNE DI MONTEBELLO JONICO.

CITTÀ METROPOLITANA di REGGIO CALABRIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 68 DEL 06/08/2024

OGGETTO:

**ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024/2026**

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **SEI** del mese di **AGOSTO**, alle ore **15,00**, nella sede comunale, si è riunita la Giunta comunale nelle persone di:

N.	Cognome e Nome		Presente	Assente
1	FOTI Maria	Sindaco	X	
2	FOTI Giovanni	Vicesindaco		X
3	MINNITI Santo	Assessore	X	
4	PRINCIPATO Giuseppe	Assessore	X	
5	MONTEROSSO Vincenzo	Assessore	X	

Presiede la seduta la dott.ssa Maria FOTI, nella qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta la dott.ssa Patrizia Bognoni, segretario comunale.

Il Sindaco, accertato il numero legale, invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato, premettendo che, sulla relativa proposta di deliberazione, da parte:

del Responsabile del Settore II- Finanziario, in ordine alla regolarità tecnica;

del Responsabile del Settore II- Finanziario, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta in oggetto;

Acquisiti, ai sensi dell'articolo 49 del D. L.gs 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabile dei Settori interessati;

Vista la sezione 3 – sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;

Visto il parere favorevole reso, sulla programmazione del personale, dall'organo di revisione con verbale n.16 del 27.07.2024;

Dato **atto che** la delegazione di parte pubblica, con nota prot.n. 10220 del 31.07.2024, è stata data informazione, ai sensi dell'art.4 del CCNL 16.11.2022, alle OO.SS ed alla RSU;

che la O.S. Cisl FP con nota acquisita in data 06.08.2024, al prot.n. 10423, ha richiesto la verifica del PIAO 2024/2026, atteso che lo stesso non prevede la trasformazione dei contratti di lavoro del personale stabilizzato e proveniente dal bacino LPU/LSU,

Atteso che l'art.4 , comma 5,del richiamato CCNL prevede la solo informazione;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" (TUEL);

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanime;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto:

di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lett.a) ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di assegnare, ai diversi Settori, il personale per come indicato nella sezione 3 – sottosezione 2;

di assegnare l'unità di personale, con profilo di istruttore amministrativo – contabile, che sarà contrattualizzato, a seguito dell'utilizzo di graduatoria di altro ente, al Settore Finanziario;

di demandare all'Ufficio Personale l'immediato avvio delle procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato, attesa l'urgenza di dare copertura al posto vacante di istruttore direttivo amministrativo contabile e di reclutare l'unità di personale da assegnare all'Ufficio Staff;

di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del d.lgs.vo 267/2000

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 - 2026**

IL PROPONENTE

Richiamato l'art. 6, cc. 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che dispone:

- “1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - 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, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - 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;*
 - 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*

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO:

Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 - 2026

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

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

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- *l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- *l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- *l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: "6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- *l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- *l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Dato atto che:

- il Comune di Montebello Jonico, alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il quale all'art. 1, c. 3 dispone: "*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*" e precisamente: "*6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*".

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*"

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che "*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.*";
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO:

Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2024 - 2026

stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*
- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, predisposta dal segretario per la parte di competenza e dall'Ufficio personale;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026, come allegato alla presente deliberazione con la lett. A.;

Ritenuto di provvedere in merito;

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

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

PROPONE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lett.a) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

Il Sindaco
Dott.ssa Maria Foti

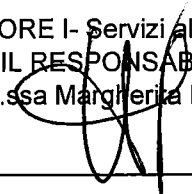


PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Esaminata la presente proposta di deliberazione, il Responsabile del Settore I- Servizi al Cittadino rilascia, ai sensi dell'articolo 49, comma primo, del D. lgs. n. 267/2000, nonché dell'articolo 4, comma quarto, del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, il parere di regolarità tecnica, attestando la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

Montebello Jonico,

SETTORE I- Servizi al Cittadino
IL RESPONSABILE
Dott.ssa Margherita Iamonte



PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Esaminata la presente proposta di deliberazione e rilevato che la medesima non comporta "riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente", il Responsabile del Settore III - Finanziario esprime, ai sensi dell'articolo 49, comma primo, del D. lgs. n. 267/2000, nonché dell'articolo 4, comma quarto, del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, parere di regolarità contabile FAVOREVOLE.

Montebello Jonico,

SETTORE II - FINANZIARIO
IL RESPONSABILE
Dott. Davide Ricca



Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
dott.ssa Maria EOTI

Il Segretario comunale
dott.ssa Patrizia BOGNONI

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) e comunicata ai capigruppo consiliari.

Data **09.AGO.2024**



ATTESTAZIONE

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

- è divenuta esecutiva in data **06/08/2024** essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario comunale
Dott.ssa Patrizia Bognoni

COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono 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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione è 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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il

31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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.

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 è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento sopra esposto, 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

Comune	Montebello Jonico
Indirizzo	Piazza Municipio
Recapito telefonico	0965/779005/06
Indirizzo sito internet	hppt://www.comune.montebello.rc.it
e-mail	
PEC	protocollo.montebello@asmepec.
Codice fiscale/Partita IVA	
Sindaco	Dott.ssa Maria Foti

SEZIONE 2

2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il "Valore pubblico" rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall'art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che "Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto".

In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l'adozione del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2024 – 2026, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua "le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo".

2.2 Performance

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi ed attività - mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della performance.

Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance richiama gli strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dal Documento programmatico di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione; il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale; infine, con il Piano esecutivo di gestione – art. 169, D.Lgs. n. 267/2000 – vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Responsabili di Settore e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi.

Il Comune di Montebello Jonico ha disciplinato, nel proprio regolamento degli Uffici e dei Servizi, capo X, il ciclo della performance ed il sistema di misurazione e valutazione del personale, recependo i principi dettati dal richiamato Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee Guida n.3/2018).

Nel regolamento è disciplinata la misurazione e valutazione della performance organizzativa, della performance individuale e del segretario comunale.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione, in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse, qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali, in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Il Nucleo di Valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori. raggiungimento degli obiettivi individuali, valutazione delle capacità manageriali, competenze professionali dimostrate.

La valutazione del personale dipendente è effettuata dai titolari di posizione organizzativa. Infine, la valutazione del segretario comunale è affidata al Sindaco.

La valutazione della performance è effettuata tenendo conto della metodologia e sulla base delle schede di valutazione allegate al richiamato regolamento.

Con l'introduzione del "Piano Integrato di Attività e di Organizzazione" (PIAO), il Piano della performance, è confluito nell'apposita sottosezione Performance del PIAO.

Il PEG rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali: infatti, l'art. 1, comma 4, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., il quale stabiliva che "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione"

Il PEG rimane, pertanto, un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario, focalizzandosi sulla suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun centro di responsabilità.

Con il PEG, approvato con atto della Giunta comunale n.63 del 25.07.2024 sono stati assegnati i capitoli di entrata e spesa per l'attività gestionale affidata ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Si tratta di obiettivi di gestione o c.d. "operativi" finalizzati a mantenere e migliorare le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi Settori.

Nel Piano Esecutivo di Gestione è rappresentata la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei titolari di E.Q.

Indicatore di risultato è assicurare:

- a) l'efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;
- b) il rispetto dei tempi per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, acquisti e servizi e degli indirizzi formulati;
- c) il rispetto dei tempi di scadenza per l'assolvimento degli atti obbligatori.

Nell'allegato Piano della performance sono, invece, indicati gli "**obiettivi strategici**" ovvero gli obiettivi che permettono un miglioramento generalizzato dell'attività gestionale dell'ente e dei servizi resi al cittadino.

Gli "**obiettivi strategici**" perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, con le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;

Gli obiettivi strategici sono stati definiti attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Gli obiettivi strategici, illustrati nell'allegato Piano della performance 2024/2024 sono, a sua volta, distinti in:

obiettivi trasversali a tutte le PO: sono quelli che permettono un miglioramento generalizzato dell'attività gestionale dell'ente e dei servizi resi al cittadino e sono stati proposti dal segretario comunale, sentita la Giunta.

obiettivi di miglioramento assegnati alle unità di vertice e proposti dai responsabili di settore, sentiti gli assessori di riferimento.

Nel corso dell'esercizio la Giunta, anche su proposta del segretario, potrà integrare il Piano della performance prevedendo nuovi obiettivi strategici.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

OGGETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane coinvolte	I dipendenti assegnati ai Settori
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico; c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; d) la gestione del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".
Indicatore di risultato	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A); b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano; Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente"; c) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile; d) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	30 %

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I responsabili dei settori
Descrizione dell'obiettivo	<p>Per affrontare al meglio il percorso di trasformazione digitale che ormai ha pienamente coinvolto le Pubbliche Amministrazioni, tra le attività fondamentali c'è sicuramente quella di dotarsi di strumenti in grado di ridefinire, ottimizzare e automatizzare le loro procedure, e in grado di archiviare e conservare tutti i documenti sempre più prodotti in digitale, in modo corretto e organizzato. Uno dei processi più comuni all'interno della PA è quello della gestione degli atti amministrativi, quali la gestione delle delibere e dei provvedimenti dirigenziali.</p> <p>La gestione e approvazione di una delibera o di una determina diventerà più veloce ed efficace, permettendo all'organizzazione di rispettare appieno le procedure previste, di archiviare digitalmente tutti i documenti prodotti durante l'iter, riducendo così tempi, costi e possibili errori o sviste.</p>
Indicatore di risultato	Gestione delle fatture entro i termini contrattuali.
Data di conclusione	Obiettivo triennale.
Pesatura obiettivo	<p>Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.</p> <p>La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc.</p>

ATTIVITA'	INDICATORE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Rispettare le modalità di gestione dei pagamenti previste nel Regolamento di contabilità	Tempi medi di pagamento	< 30 giorni (fatti salvi i diversi termini previsti dalle	Tutte le P.O. Responsabili di procedimento

<p>L'ufficio ragioneria dovrà verificare le fatture in scadenza e sollecitare il pagamento ai responsabili dei diversi settori oltre che procedere alla tempestiva emissione del mandato di pagamento secondo cronologia dei titoli di credito, fatte salve le casistiche speciali che possono ricorrere (rendicontazioni urgenti, pagamenti non differibili, ecc).</p>		<p>norme e dagli accordi con i fornitori)</p>	<p>Responsabile P.O. Settore Finanziario</p>
---	--	---	--

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – DIGITALIZZAZIONE DELLE DELIBERE E DEGLI ATTI DIRIGENZIALI

<p>Responsabili</p>	<p>Tutti i Responsabili di Settore</p>		
<p>Risorse umane</p>	<p>1 responsabili dei settori</p>		
<p>Descrizione dell'obiettivo</p>	<p>Per affrontare al meglio il percorso di trasformazione digitale che ormai ha pienamente coinvolto le Pubbliche Amministrazioni, tra le attività fondamentali c'è sicuramente quella di dotarsi di strumenti in grado di ridefinire, ottimizzare e automatizzare le loro procedure, e in grado di archiviare e conservare tutti i documenti sempre più prodotti in digitale, in modo corretto e organizzato. Uno dei processi più comuni all'interno della PA è quello della gestione degli atti amministrativi, quali la gestione delle delibere e dei provvedimenti dirigenziali.</p> <p>La gestione e approvazione di una delibera o di una determina diventerà più veloce ed efficace, permettendo all'organizzazione di rispettare appieno le procedure previste, di archiviare digitalmente tutti i documenti prodotti durante l'iter, riducendo così tempi, costi e possibili errori o sviste.</p>		
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Gestione dell'intero ciclo degli atti amministrativi e del loro iter procedurale fino alla pubblicazione on line.</p>		
<p>Data di conclusione</p>	<p>30/09/2024</p>		
<p>Pesatura obiettivo</p>	<p>40%.</p>		

SETTORE I - SERVIZI AL CITTADINO**OBIETTIVO N. 1: DEMATERIALIZAZIONE ATTI UFFICIO ANAGRAFE**

Responsabile	Margherita Iamonte
Risorse Umane	Personale assegnato al settore I
Descrizione dell'obiettivo	Dematerializzazione delle schede anagrafiche dei cittadini eliminati dallo schedario anagrafico per emigrazione o per morte. Dematerializzazione dei fogli di famiglia eliminati dallo schedario anagrafico per morte o emigrazione.
Indicatore di risultato	Dematerializzazione atti: 1000 schede entro il 31/12/2024 1500 schede entro il 31/12/2025 1500 schede entro il 31/12/2026
Data di conclusione	31/12/2024
Pesatura	50

SETTORE I - SERVIZI AL CITTADINO**OBIETTIVO N. 2: IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO DELLO STATO CIVILE**

Responsabile	Margherita Iamonte
Risorse Umane	Personale assegnato al settore I
Descrizione dell'obiettivo	In vista del passaggio di tutti i Comuni in ANSC è necessario iniziare l'implementazione dell'archivio informatizzato dei registri dello Stato Civile inserendo gli di nascita registrati presso gli uffici di stato civile di Montebello Jonico, Saline Joniche e Fossato Jonico dall'anno 1924 all'anno 1934. L'ANSC è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.
Indicatore di risultato	Inserimento degli atti di nascita dall'anno 1924 all'anno 1925 n° 332 atti Inserimento degli atti di nascita dall'anno 1926 all'anno 1927 n° 345 atti Inserimento degli atti di nascita dall'anno 1928 all'anno 1929 n° 348 atti
Data di conclusione	31/12/2024
Pesatura	50

SETTORE II FINANZIARIO**OBIETTIVO N. 1: MIGRAZIONE AL CLOUD**

Responsabile	Davide Ricca
Risorse Umane	
Descrizione dell'obiettivo	Grazie al bando 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" del PNRR il Comune di Montebello Jonico ha ricevuto l'approvazione della candidatura e relativo decreto di finanziamento del progetto di migrazione al cloud affidando il servizio alla società Kibernetes. L'obiettivo è quello di investire nella qualità e nella sicurezza delle infrastrutture informatiche per migliorare le tempistiche nell'erogazione dei servizi ai cittadini. Il Responsabile del procedimento per i finanziamenti PNRR relativi alla transizione al digitale, ferme restando le competenze trasversali, dovrà garantire la realizzazione del trasferimento dei dati su cloud
Indicatore di risultato	Completamento attività
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	80

SETTORE III GESTIONE ENTRATE**OBIETTIVO N. 1: RICOGNIZIONE FLUSSI FINANZIARI E ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA**

Responsabile	Andrea Benedetto
Risorse Umane	Personale assegnato ai settori
Descrizione dell'obiettivo	L'avvicendamento dei responsabili dell'unità di vertice e la carenza di altro personale assegnato al settore ha determinato un rallentamento dell'attività di accertamento delle entrate dei flussi finanziari F24 e dei versamenti effettuati sul banco posta. Obiettivo è quello di procedere agli accertamenti dei flussi finanziari dei versamenti effettuati dai contribuenti e alla corretta attività di accertamento dell'evasione tributaria da parte dell'Ufficio Tributi.
Indicatore di risultato	Accertamento versamenti effettuati sino al 30 giugno 2024 - numero controlli su avvisi di ingiunzione per il pagamento tributi
Data di conclusione	30/10/2024
Pesatura	80

SETTORE IV LAVORI PUBBLICI**OBIETTIVO N. 1: PROGETTAZIONE NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA**

Responsabile	Antonino Cuzzola
Risorse Umane	Personale assegnato
Descrizione dell'obiettivo	Migliorare la gestione dei rifiuti anche nelle zone o nei gruppi di utenze con minori performance di gestione al fine di ridurre la produzione di rifiuti indifferenziati a favore di un miglioramento della percentuale di raccolta differenziata e di riciclo e ridurre i costi di conferimento in discarica
Indicatore di risultato	Affidamento servizio
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	80

SETTORE V URBANISTICA**OBIETTIVO N. 1: ADOZIONE PIANO SPIAGGE COMUNALE**

Responsabile	Paolo Calabrò
Risorse Umane	Personale con specifiche competenze tecniche
Descrizione dell'obiettivo	Il Piano Comunale di Spiaggia (PCS), previsto dalla L.R. n° 17/2005, equivalente a Piano Particolareggiato di Utilizzazione delle aree del Demanio Marittimo è lo strumento urbanistico con cui favorire, nel rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, paesaggistica ed ambientale, la migliore funzionalità e produttività delle attività turistiche e non, sul demanio marittimo. La Regione Calabria, con delibera n.561 del 05.06.2025, ha disposto che i comuni costieri provvedano all'adozione/aggiornamento del PCS, stabilendo il cronoprogramma delle attività che gli enti coinvolti dovranno svolgere.
Indicatore di risultato	Rispetto dei tempi previsti nel cronoprogramma stabilito dalla Regione.
Data di conclusione	Adozione PCS entro il 28 febbraio 2025
Pesatura	80

INCARICO AGGIUNTIVO AL SEGRETARIO COMUNALE: CONTENZIOSO**OBIETTIVO N. 1: REGOLAMENTAZIONE CONTENZIOSO**

Responsabile	Segretario comunale
Risorse Umane	
Descrizione dell'obiettivo	Predisporre un regolamento che disciplini le attività del contenzioso nonché i criteri attraverso cui conferire, secondo quanto stabilito dall' art. 13, commi 2 e 5, del D.lgs. n. 36 del 2023, in linea con la sentenza della Corte di Giustizia Europea 6 giugno 2019 emessa nella causa C-264/18, singoli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Montebello Jonico a professionisti esterni, nonché le principali condizioni giuridiche ed economiche dell' incarico di patrocinio legale, nel rispetto dei principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.
Indicatore di risultato	Predisposizione di apposito regolamento.
Data di conclusione	31/12/2024
Pesatura	80

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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 190/2012 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore, a condizione che nell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

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

Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione – 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n.39 del 13.05.2022.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 10.10.2023, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) triennio 2023/2025 che comprende, alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", la conferma del PTPC 2022/2024.

Nel corso dell'anno 2023 nel Comune di Montebello Jonico:

- ✓ non stati accertati fatti corruttivi;
- ✓ non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;
- ✓ non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno.

In assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, si ritiene di avvalersi della facoltà prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e confermare il PIAO 2022/2024 e la mappatura dei processi a rischio.

Si fa presente che la mappatura dei processi a rischio è allegata al PTPC 2022/2024, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Montebello Jonico: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello *Altri contenuti*.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Montebello Jonico è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

La struttura organizzativa è articolata in settori, costituiti, al loro interno, da unità organizzative; L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

I servizi e gli uffici costituiscono un'articolazione dei relativi Settori che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei Settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa è stata rideterminata con atto della giunta comunale n.56 in data 11.07.2023 e prevede numero 6 settori.

Con successivo atto, n. 55 in data 13.06.2023, la Giunta comunale ha disposto l'assegnazione dell'Ufficio Protezione Civile al Settore Vigilanza e dell'Ufficio Personale al Settore Servizi al Cittadino.

Organigramma dell'ente

Di seguito è descritto l'organigramma dell'ente, definito con deliberazione n.56/2023, con l'indicazione del personale assegnato.

L'organigramma tiene conto delle funzioni assegnate alle diverse articolazioni dell'ente e del personale in organico.

Segretario comunale

Dipendente del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali) svolge servizio in convenzione con il Comune di Bagaladi.

Le funzioni svolte dal segretario comunale sono disciplinate dall'art.97 del Tuel.

Il segretario comunale, per come previsto dal regolamento degli Uffici e Servizi, presiede la delegazione trattante di parte pubblica e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

E' responsabile della prevenzione della corruzione

Il Sindaco ha attribuito allo stesso, l'incarico aggiuntivo relativo allo svolgimento di attività gestionali relativamente al contenzioso dell'ente.

Con delibera della Giunta comunale, n. 14 del 18.02.2021, è stato costituito l'Ufficio Staff, a norma dell'art.90 del Tuel e dell'art.8 del Regolamento degli Uffici e Servizi.

L'ufficio è costituito da n.2 unità di personale, da assumersi con contratto a tempo determinato, ex cat.C, a tempo parziale per n.18 ore settimanali.

Si indicano per settori i dipendenti assegnati, con specificazione del profilo professionale:

I	SERVIZI AL CITTADINO
---	----------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale utilizzato e risultante dai Contratti individuali di lavoro	Tipologia contratto
Titolare di	Iamonte Margherita	Istruttore direttivo amministrazione - servizi generali	
Istruttori	Vilasi Maria Teresa	Istruttore amministrativo contabile	Tempo parziale n.32 ore
Operatori esperti	Crea Leonardo	Esecutore amministrativo	Tempo parziale n.32 ore
	Cento Rocco Roberto ¹	Autista scuolabus	Tempo parziale n.32 ore
	Secondini Giovanni ²	Autista scuolabus	Tempo parziale n.32 ore
Operatore	Pedà Caterina	Operatore	Tempo parziale n.32 ore
	Pedà Liliana	Operatore	Tempo parziale n.32 ore
	Crea Maria Caterina	Operatore	Tempo parziale n.32 ore

II	SETTORE FINANZIARIO
----	---------------------

¹ Il dipendente presterà attività lavorativa presso il settore IV – Lavori pubblici e Manutenzione, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

² Il dipendente presterà attività lavorativa presso il settore IV – Lavori pubblici e Manutenzione, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	
Titolare di EQ	Ricca Davide	Istruttore direttivo amministrativo contabile	
Istruttori ³	Regina Giuseppe	Istruttore amministrativo contabile	
Operatori	Crea Maria Caterina ⁴	Operatore	Tempo parziale n.32 ore

III	SETTORE GESTIONE ENTRATE
-----	---------------------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	
Titolare di EQ	Benedetto Andrea	Unità di personale assegnato da altro ente	
Istruttori	Pizzichemi Maria Paola	Istruttore amministrativo contabile	

IV	SETTORE LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI
----	---

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	
Titolare di EQ	Cuzzola Antonino	Istruttore direttivo specialista in materie tecniche	
Istruttori	Vienna Salvatore	Istruttore tecnico	
Operatori	Ferrante Stefano	Operaio netturbino	
	Ulli Annunziato	Operatore	
	Di Gregorio Giuseppe	Ausiliario	

³ A modifica del PIAO 2024/2025, l'unità di personale è assegnato, previo consenso dell'interessato, al Settore Finanziario.

⁴ La dipendente presterà il 50% dell'attività lavorativa presso il Settore Servizi al Cittadino ed il 50% presso il Settore Finanziario.

Operatore esperto	Pavone Isabella	Esecutore amministrativo
--------------------------	------------------------	---------------------------------

IV	SETTORE URBANISTICA - PATRIMONIO
-----------	---

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale
Titolare di EQ	Calabrò Paolo	Istruttore direttivo specialista in materie tecniche
Istruttori	Guarnaccia Carmelo	Istruttore tecnico

VI	SETTORE VIGILANZA
-----------	--------------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale
Titolare di EQ	Scriva Paola	Istruttore direttivo vigilanza
Istruttori	Quattrone Santo	Agente di Polizia locale

3.2 Organizzazione del lavoro agile e formazione del personale

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una 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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche). La successiva 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 del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego.

Il CCNL del personale del comparto funzioni locali triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, disciplina al titolo VI "Lavoro a distanza "

Dettagliata disciplina sarà prevista in apposito regolamento.

La formazione del personale è garantita nel triennio come da allegato piano della formazione.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSE

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La formazione professionale che, negli ultimi anni, ha assunto una rilevanza sempre più strategica, risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.
- 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.
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione delle attività formative deve tener conto delle numerose disposizioni normative emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- Il D.lgs 165/2001 art, 1 comma 1 lettera c) che prevede la " migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"
- Gli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e, i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs 33/13 e il D.Lgs 39/13);
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni,

nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

• il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione ;
- Responsabili di EQ :sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Il Piano della Formazione del personale è il documento di programmazione che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Il presente Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente. formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie dei diversi settori dell'Ente.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Questo ente ha attivato la piattaforma interattiva per la formazione del personale "Minerva".

Tutti i dipendenti sono stati abilitati ad accedere al portale e seguire i corsi webinar in diretta con il docente e accedere ai corsi videoregistrati.

Viene offerta una formazione, con rilascio dell'attestazione di partecipazione, sulle diverse tematiche d'interesse della Pubblica Amministrazione, la formazione obbligatoria e la formazione avanzata per i titolari di EQ.

L'aggiornamento costante al personale è assicurata anche attraverso l'abbonamento al servizio di informazione EDK formula.

Al personale titolare di delega di Ufficiale di stato civile e d'anagrafe è assicurata la formazione continua attraverso il portale dell'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.), che prevede la partecipazione gratuita di un numero illimitato di operatori ad una iniziativa di una giornata intera, sconto sui corsi di formazione, servizio integrato per la risoluzione di 5 quesiti con risposta in 48 ore, banca dati con ricerca tramite parole chiave di tutte le Convenzioni Internazionali in materia di Servizi Demografici, ecc.

Nell'annualità 2024 tutto il personale sarà destinatario delle attività di formazione da parte della Kibernetes s.r.l., affidataria del servizio per la migrazione in cloud, finanziato con i fondi del PNRR Missione 1 Componente 1 Asse 1 Investimento 1.2 "abilitazione al cloud per le PA locali".

I servizi previsti per il passaggio in cloud sono: leva militare, giudici popolari, statistica, accesso civico, albo pretorio, protocollo, contratti, gestione economica, gestione patrimonio, toponomastica, canoni, economato.

3.3 Programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026

Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. a) DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE 31 DICEMBRE 2023

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2023 n.21 unità			
	FT	PT	A tempo indeterminato	A tempo determinato
Fun/EQ (ex D)	5 ¹	0	3	2
Istruttori (ex C)	0	6 ²	4	2
Operatori esperti (ex B- B3)	0	4	4	0
Operarori (ex A)	2	4	6	0
TOTALE	7	14	17	4

Area	profili professionali in servizio
------	-----------------------------------

Funzionari e EQ	Nominativo	Profilo professionale risultante dai Contratti individuali di lavoro	Tipologia contratto
	Iamonte Margherita	Istruttore direttivo Amministrazione/servizi generali	Tempo pieno
	Scriva Paola	Istruttore direttivo vigilanza	Tempo pieno

¹ n.2 unità di personale assunto con contratto a termine, ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel.

² n.2 unità di personale assunto con contratto Ufficio Satff, ai sensi dell'art.90 del Tuel

	Minniti Giovanni³	Istruttore direttivo contabile	Tempo pieno
	Francesco Gerace	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno art.110 , c.1, Tuel
	Paolo Calabrò	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno art.110 , c.1, Tuel
Istruttori	Vilasi Maria Teresa	Istruttore amministrativo contabile	Tempo parziale n.32 ore
	Pizzichemi Maria P.S.	Istruttore amministrativo contabile	Tempo parziale n.32 ore
	Guarnaccía Carmelo	Istruttore tecnico	Tempo parziale n.32 ore
	Quattrone Santo	Agente poliza locale	Tempo parziale n.32 ore
	Verduci Vincenzo	Ufficio Staff	Tempo parziale n.18 ore Art.90 Tuel
	La Villa Vincenzo	Ufficio Staff	Tempo parziale n.18 ore Art.90 Tuel
Operatori esperti	Crea Leonardo	Esecutore amministrativo/autista scuolabus	Tempo parziale n.32 ore
	Cento Rocco	Esecutore amministrativo/autista scuolabus	Tempo parziale n.32 ore
	Secondini Giovanni	Esecutore amministrativo/autista scuolabus	Tempo parziale n.32 ore
	Pavone Isabella	Esecutore amministrativo	Tempo parziale n.32 ore
Operatori	Crea Maria Caterina	Operatore	Tempo parziale n.32 ore
	Pedà Caterina	Operatore	Tempo parziale n.32 ore
	Pedà Liliana	Operatore	Tempo parziale n.32 ore
	Ferrante Stefano	Operaio netturbino	Tempo pieno
	Ulli Annunziato	Operatore	Tempo parziale n.32 ore

³ Dipendente dimisionario alla data del 16.09.2023, con diritto alla conservazione del posto

	Di Gregorio Giuseppe	Ausiliario	Tempo pieno
--	-----------------------------	-------------------	--------------------

Stima del trend delle cessazioni	quiescenza	altri motivi
2024	0	3 ⁴
2024	0	
2025	0	

1. b) RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

Le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", approvate con Decreto 8/05/2018, del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";

Pertanto al fine di rideterminare la dotazione organica, in ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- a) potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- b) dovrà indicare, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, 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;

Nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è redatto il prospetto di "dotazione organica" indicante le spese dei dipendenti in servizio (spesa teorica), più quelle previste per le nuove assunzioni.

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando o a scavalco. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente.
- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato temporaneamente presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;

⁴ Dimissioni volontarie dipendente Minniti Giovanni per assunzione presso altro ente
Dimissioni volontarie dipendente Vincenzo Verduci – Ufficio staff
Cessazione rapporto di lavoro art.110 , Tuel , arch.Francesco Gerace, per copertura posto a tempo indeterminato.

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario andrà verificata la norma sul contenimento della spesa di personale, evidenziando che al costo totale annuo teorico della dotazione organica,

- sono aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata); -
- sono escluse le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)

Il costo della dotazione organica dovrà rispettare il vincolo di contenimento della spesa del personale (art.1, comma 557-quater della L. n. 296/2006) ovvero non dovrà superare la media della spesa del personale 2011/2013.

3.3.1 Programmazione strategica del personale

Premesse

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è uno dei principali atti di programmazione posti in capo alle PP.AA, ivi inclusi gli enti locali, disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art.91 del D.Lgs. n. 267/2000 i quali prevedono che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al 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.,

Le nuove "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", emanate dalla Funzione pubblica con decreto interministeriale 22 luglio 2022, di aggiornamento delle linee guida del 2018, sono volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere.

Pertanto, la programmazione non è solo una quantificazione delle assunzioni possibili, ma la verifica in primo luogo del fabbisogno di professionalità. Gli enti si debbono porre il problema di comprendere di quali figure professionali eventualmente nuove abbiano bisogno per la corretta gestione.

L'analisi, quindi, dei profili professionali, del resto regolata nel dettaglio dalle nuove Linee di indirizzo adottate dalla Funzione Pubblica, non può mancare, per dare un senso concreto alla programmazione dei fabbisogni.

La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)".

Tale ricognizione, che costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere.

La Giunta comunale con delibera n. 20 del 27/02/2024, ha effettuato la ricognizione evidenziando che non emergono situazioni di eccedenza di personale.

Vincoli assunzionali di personale a tempo indeterminato.

1. Vincolo di contenimento della spesa del personale (art.1, comma 557-quater della L. n. 296/2006)

Gli Enti locali applicano, ormai da oltre un decennio, una severa disciplina vincolistica in materia di spese per il personale e limitazioni al turn-over.

A decorrere dall'anno 2007 gli enti locali sono chiamati al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria,

Il comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, che nella sua attuale formulazione, come da ultimo modificata dall'art. 16 del D.L. 113/2016, stabilisce che: *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

a) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; b) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali", rappresenta ancora oggi la norma cardine in materia di contenimento della spesa di personale per gli enti locali che nell'anno 2015 risultavano assoggettati alla disciplina del patto di stabilità interno.

Il Comune di Montebello Jonico, ente soggetto al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetto al "pareggio di bilancio") è richiesto, pertanto, di assicurare una riduzione della spesa di personale, computando a tal fine anche la spesa sostenuta per le tipologie di rapporti di lavoro indicate nel successivo comma 557-bis e rimanendo assoggettato, in caso di mancato adempimento del predetto obbligo, alla sanzione prevista dall'ulteriore comma 557-ter, costituita dal divieto di assunzione di nuovo personale.

Il parametro di riferimento rispetto al quale operare l'imposta riduzione della spesa del personale è chiaramente esplicitato dal comma 557-quater della L. n. 296/2006 (come aggiunto dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014). Tale norma dispone testualmente che: *"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"*.

L'art. 1 c. 557 della L. 27.12.2006 n. 296 e ss.mm.ii., dunque, prevede che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *"assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

(...)

- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;*

- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali"* (comma 557);

- costituiscono spese di personale anche quelle *"sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di*

pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente" (comma 557-bis);

- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);

- gli enti assicurano, nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater).

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557- quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.l. 90/2014, è pari a **€ 1.174.946,48**

Gli stanziamenti di bilancio sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziare e impegnate in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

Considerato inoltre che l'art. 2, c. 3 del decreto del ministero dell'interno del 21 ottobre 2020 in materia di funzioni e classificazione dei segretari comunali e provinciali, dispone: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa", pertanto:

- per l'annualità 2024 la spesa di personale sarà aggiornata in considerazione che è stata deliberata la gestione associata dell'Ufficio di segreteria con il Comune di Bagaladi, considerando solamente la quota a proprio carico del Segretario comunale in convenzione

Spesa personale	di	Media 2011/2013	Spesa personale 2024	Spesa personale 2025	Spesa personale 2026
		€1.174.946,48.			

2. Vincoli assunzionali DM 17 APRILE 2020- Calcolo degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato di personale.

In aggiunta all'obbligo di contenimento delle spese di personale, governato dalle norme sopra riportate, la normativa statale impone alle amministrazioni locali anche l'osservanza di una serie di vincoli assunzionali finalizzati a regolare il turn over del personale a tempo indeterminato.

Gli enti locali sono soggetti ormai da molti anni "ad una severa disciplina vincolistica in materia di spese del personale", la quale si è mossa su due direttrici: una di carattere generale volta a contenere la spesa per il personale, l'altra finalizzata a limitare le nuove assunzioni.

La materia afferente ai vincoli e ai limiti assunzionali degli enti locali ha avuto un radicale cambiamento a seguito dell'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art.33. comma 2, del d.l. 34/2019 c.d. "Decreto Crescita", Il richiamato d.l. 34/2019 che ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, attua una riforma che sostituisce il criterio del turn over- più assunzioni dove

l'anno prima si sono registrate più uscite - con quello che fa riferimento alla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il Decreto attuativo, previsto dal citato articolo, è stato emanato in data 17 marzo 2020. Il nuovo sistema di calcolo è applicato dalla p.a. a decorrere dal 20 aprile 2020.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

La tabella contenuta nell'art. 4, comma 1, del Decreto indica, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento.

In base al secondo comma dell'art. 4, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore- soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. Qualora la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.

Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica. I Comuni che si collocano in questa fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto. Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

I Comuni che si collocano nella prima casistica, e che, cioè, rilevano nell'anno di riferimento un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore-soglia definito dall'art. 4 del Decreto, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella introdotta dall'art. 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia. I valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.

Al Decreto Ministeriale ha fatto seguito l'emanazione della circolare 13 maggio 2020 contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 13 maggio 2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019, contiene alcuni essenziali indirizzi applicativi. La Circolare fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

a) Calcolo rapporto spese personale/spese correnti

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

- per entrate correnti: la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

b) Individuazione valori soglia

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, e individuano:

- a) i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti- Tabella 1;
- b) i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024- Tabella 2;
- c) i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale- Tabella 3.

Il Comune di Montebello Jonico appartiene alla fascia demografica di cui alla lett.e), dell'art.3 del richiamato Decreto Ministeriale ovvero comuni con popolazione sino a 10.000 abitanti;

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale, indicato nella Tabella 1 dell'art.4 del DM 17 marzo 2020 per i comuni appartenenti a tale fascia demografica è pari al 26,90%.

Il Valore soglia, come definito dal DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale

Il Decreto Ministeriale e la Circolare applicativa chiariscono che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella A possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (spesa personale anno 2023: € 888.224,96), per assunzioni a tempo indeterminato:

- sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delineata dalla tabella 2 (contenuta nell'art.5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale che per l'anno 2024 è pari al 26%; il predetto valore ha come base la spesa di personale sostenuta nel 2018 (art.5, comma 1,) ed è un valore incrementale, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti;

Di seguito la verifica dei limiti di spesa del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 ai sensi del DM 17.3.2020

		ANNO	
0. Fondo del limite di spesa per assunzioni a tempo indeterminato		2024	
		ANNO	VALORE
Fondazione di bilancio		2023	6,37
		ANNO	VALORE
Spesa di personale di ultimo rendiconto di gestione approvato (colle "Spesa di personale regolare")		2023	1.252.928,80 €
Spesa di personale di rendiconto di gestione 2024		(a)	1.252.928,80 €
Entrate correnti di rendiconto di gestione dell'ultimo periodo (al netto di avanzati correnti relative alle assunzioni) (colle "Spesa di personale regolare")		2023	5.910.588,78 €
		2024	6.147.658,97 €
		2024	5.876.466,53 €
Medie aritmetiche degli incrementi di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			20,80%
Importo Fondo crediti di bilancio in liquidità (FCD) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	1.708.773,10 €
Medie aritmetiche delle entrate correnti del triennio 2021-2023		(b)	26,39%
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti (colle (a) / (b))		(c)	20,80%
Valore esatto del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	26,39%
Valore esatto massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(e)	30,80%

PROSPETTO DI CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo Indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	260.279,06 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.148.504,02 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2024 26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(l)	325.761,49 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (l) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	325.761,49 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	1.578.690,29 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	1.148.504,02 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2024 1.148.504,02 €

d) Incremento spesa personale per assunzioni anno 2024

Dal prospetto risulta che il rapporto effettivo ed entrate correnti è pari al 20,80 %, collocando l'Ente nella fattispecie dei Comuni "virtuosi" e che l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni è pari ad € 260.279,06

Lavoro flessibile

I contratti di tipo flessibile ammessi sono i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro;
- a) lo scavalco "condiviso" ai sensi dell'art. 1, c. 124 della Legge 145/2018 e dell'art. 14 CCNL 22/01/2004;
- b) lo "scavalco d'eccedenza" ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;
- e) prestazione d'opera occasionale (cd. voucher lavoro) di cui all'art. 54 bis del DL 50/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 96/2017, n. 96;
- f) convenzione ex art. 30 del d.lgs. 267/2000.

Vincoli assunzionali di personale a tempo determinato.

- a) Ammissibilità ricorso a contratti a tempo determinato

Il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti anche all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Il ricorso da parte dei Comuni a forme di lavoro flessibile incontra una serie di limitazioni di carattere ordinamentale e finanziario ed in particolare:

– secondo quanto disposto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017: *"le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonch' avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35"*.

– secondo quanto disposto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015: *"salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente"*.

Il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 ha attuato la previsione normativa, prevedendo (art. 60, comma 4) le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, di seguito elencate:

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;

c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;

d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;

e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;

f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;

g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;

h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

- nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;

b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

c) Vincoli di natura finanziaria

Art.9, comma 28, D.L. n.78/2010	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	Art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010 Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7) Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015

Esclusione dai vincoli di cui al comma 28 dell'art.9 D.L. n.78/2010

Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 comma 1 del Tuel	Art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici	Art. 22, D.L. n. 50/2017

non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	
Assunzioni a tempo determinato il cui costo sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea	Art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali	Art. 1 comma 200 Lg. 27/12/2017 nr. 205
Assunzioni a tempo determinato personale Polizia Locale	Art. 35 quater del Decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113 convertito dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132
Assunzioni a tempo determinato per progetti in attuazione del PNRR	Art. 1 D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il limite della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le assunzioni a tempo determinato risulta pari ad € 114.438,56 (delibera G.C. n. 140 del 20.12.2018).

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborata coerentemente a quanto disposto, evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato art.9, comma 28, del d.l. 78/2010.

Tipologia assunzioni	Spesa anno 2024	Spesa 2025	Spesa 2026
Contratti a termine ai sensi dell'art.110 Tuel	€ 55.388,66 ⁵		
Collaboratori ex art.90 Tuel	€ 33.261,66		
Utilizzo di personale altro ente c.d. scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004	€ 10.166,23 ⁶		
Altre tipologie contratti a tempo determinato			
Totale spesa	€ 98.816,55		
Capacità spesa rimante	€ 71.010,67		

⁵ Spesa non soggetta al limite di cui al d.l. 78/2010.

⁶ Spesa prevista per la proroga dell'utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 del dipendente "Benedetto Andrea".

Le nuove assunzioni a tempo determinato, ex art. 90 e 110 Tuel, dovranno essere effettuate nel rispetto del limite numerico previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015. Nei limiti della capacità della spesa rimanente sarà valutata la possibilità di ricorrere a forme di scavalco condiviso non incidenti sul suddetto limite.

Programmazione fabbisogno 2024/2026

La programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026, scaturisce dal confronto, nel corso della riunione del 02 luglio 2024, tra le necessità evidenziate dai responsabili dei settori, dal segretario comunale e dall'organo esecutivo.

E' stata confermata la programmazione del personale delle annualità 2023 e 2024, approvata con deliberazione della Giunta comunale n.84 del 10.10.2023 per le procedure in itinere e l'indirizzo già formulato all'Ufficio personale, con delibera n.23 del 29/02/2024. La sostituzione del dipendente di EQ, cessato dal servizio a seguito delle dimissioni, si rende necessaria atteso che il conferimento di incarichi di EQ a personale inquadrato nell'Area degli Istruttori non è consentito negli enti in cui è presente personale di EQ.

L'utilizzo mediante scavalco d'eccedenza, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, incide sul limite numerico di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015.

Nell' ipotesi in cui non è possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, stante il richiamato limite numerico, si procederà ad utilizzo di personale mediante il ricorso a convenzionamenti e scavalco condiviso. pertanto si prevede di fare ricorso allo scavalco condiviso.

Nell'elaborazione del documento si è tenuto conto del costo annuo per ciascuna categoria di inquadramento del personale come desumibile dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, il quale prevede per ciascuna categoria giuridica in ingresso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati nella seguente tabella:

CATEGORIA	SPESA ANNUA TEORICA
Operatori	€ 28.384,19
Operatori Esperti	€ 29.659,49
Istruttori	€ 33.261,66
Istruttori di vigilanza	€ 34.763,29
Funzionari ed EQ	€ 36.925,77
Funzionari ed EQ di vigilanza	€ 37.752,54

Stato di attuazione del Piano occupazionale 2023/2024

Nel corso del corrente esercizio finanziario, in attuazione della programmazione del triennio 2023/2025, approvata con sono state concluse le procedure di reclutamento per la copertura dei seguenti posti:

Area inquadramento CCNL 16/11/2022	Profilo professionale	Area Funzionale	costo
Funzionario/EQ	Funzionario tecnico	Lavori Pubblici ⁷	€ 36.925,77
Funzionario/EQ	Funzionario contabile	Finanziario	€ 36.925,77
Istruttore	Istruttore tecnico	Lavori Pubblici	€ 33.261,66
Istruttore ⁸	Istruttore amministrativo contabile	Servizi al Cittadino	€ 22.174,44
			Tot. € 129.287,64.

Sono in corso le procedure per la trasformazione a tempo pieno dei contratti di lavoro relativi ai seguenti profili:

Area inquadramento CCNL 16/11/2022	Profilo professionale	Area Funzionale	costo
Istruttore	Istruttore tecnico	Urbanistica ⁹	€ 11.087,22
Istruttore	Istruttore amministrativo contabile	Servizi al cittadino ¹⁰	€ 11.087,22
Istruttore	Agente di polizia locale	Vigilanza	€ 17.381,65
			Tot. € 39.556,09

La programmazione dovrà tener conto dell'incremento di spesa consentita per l'anno 2024 (26%), incremento che dovrà essere depurato dell'incremento percentuale di spesa già utilizzato.

L'importo massimo di spesa utilizzabile, tenuto conto delle assunzioni effettuate e delle procedure avviate, è di **€ 91.435,33**.

⁷ A seguito dell'assunzione a tempo indeterminato dell'unità di personale è cessato il rapporto a termine costituito ai sensi dell'art.110, comma 1, Tuel

⁸ Procedura conclusa

⁹ Spesa di personale eterofinanziata trattandosi di personale stabilizzato proveniente dal bacino LSU/LPU;

¹⁰ Spesa di personale eterofinanziata trattandosi di personale stabilizzato proveniente dal bacino LSU/LPU.

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE 2024

Area inquadramento CCNL 16/11/2022	Profilo professionale/ Area Funzionale di assegnazione	Prestazione lavorativa	Tipologia assunzione	Costo	Modalità di assunzione
Funzionario/EQ	Funzionario tecnico Settore Urbanistica-Patrimonio	Full-time	Assunzione a tempo indeterminato	€ 36.925,77	Concorso pubblico Unità di personale assunto con contratto a termine. (art.110 comma 1, Tuel)
Funzionario/EQ	Funzionario amministrativo contabile Settore Gestione entrate	Part-time 18 ore	Assunzione a tempo indeterminato	€ 18.462,89	Concorso pubblico Unità di personale da assumere con contratto a termine. (art.110 comma 1, Tuel)
Istruttore	Istruttore vigilanza Settore Vigilanza	Full-time	Assunzione a tempo indeterminato	€ 34.763,29	Assunzione mediante concorso pubblico
Istruttore	Istruttore Amministrativo Ufficio Staff	Part-time 18 ore	Assunzione a tempo determinato	€ 16.630,83 ¹¹	Art.90 Tuel Art.8 Regolamento Uffici e Servizi

Costo del piano occupazionale del 2024 pari a € 90.151,95

In attesa delle determinazioni del Governo dei vincoli assunzionali da applicare agli enti locali per il prossimo triennio, non sono stati previsti nuove assunzioni per gli anni 2025 e 2026.

Valore finanziario della dotazione organica

Per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;

¹¹ Costo non incidente sulla capacità assunzionale

2. il valore finanziario della dotazione organica, come espressamente esplicitato dalle Linee Guida risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale; - spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette.

Di seguito la situazione per il Comune di Montebello Jonico:

Area	Coperti	Spesa personale in servizio	Vacanti 2024	Spesa nuove assunzioni	Dotazione definitiva anno 2024	Spesa dotazione definitiva	Spesa per nuovi contratti flessibili	Spesa finale
Funzionari EQ	n.4	€ 148.529,85	n.2	€ 55.388,66	n.6	€ 203.918,51	€ 55.388,66	€259.307,17
Istruttori	n.5	€ 152.860,12	n.5 ¹²	€ 96.494,42	n.7	€ 249.354,54	€ 16.630,83	€265.985,37
Operatori esperti	n.4	€ 105.455,96	n.3 ¹³	€ 79.091,97	n.7	€184.547,93	/	€184.547,93
Operatori	n.6 ¹⁴	€ 157.689,5	/	/	/	€75.690,81	/	€75.690,81

¹² N. 3 trasformazioni a tempo pieno di contratti di lavoro.

¹³ Progressioni verticali speciali di cui all'art.13 del CCNL del 16.11.2022.

¹⁴ Il numero degli operatori in servizio diminuirà da nr. 6 a nr. 3 a seguito dell'esito delle progressioni di cui alla nota nr. 13.

Cat.	Posti coperti A seguito attuazione della programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato n.21 unità		
	FT	PT	costo
Fun/EQ (ex D)	5	1	€ 203.918,51
Istruttori (ex C)	7	2	€ 249.354,54
Operatori esperti (ex B- B3)		7	€184.547,93
Operarori (ex A)	2	1	€75.690,81
TOTALE	15	11	€ 713.511,79