



**COMUNE DI GALATI MAMERTINO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**  
Via Roma n°90 – c.a.p. 98070

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

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

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

Il 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'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, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per

l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Secondo l'art. 6 comma 6 bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge 113/2021, come introdotto dall'art. 1 comma 12 D.L. 228/2021 convertito con modificazioni nella Legge 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7 comma 1 del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni nella Legge 79/2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione.

Il Comune di Galati Mamertino con deliberazione di C.C. n. 11 del 22.04.2024 ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026

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

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

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	GALATI MAMERTINO	
<b>Indirizzo</b>	VIA ROMA 90 -98070 GALATI MAMERTINO (ME)	
<b>Recapito telefonico</b>	0941 434956	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.galatimamertino.me.it">http://www.comune.galatimamertino.me.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.galatimamertino.me.it">info@comune.galatimamertino.me.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:info@pec.comune.galatimamertino.me.it">info@pec.comune.galatimamertino.me.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00425030830	
<b>Sindaco</b>	VINCENZO AMADORE	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	n. 6 A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME N. 29 A TEMPO INDETERMINATO PART TIME a 24 ore N. 28 lavoratori ASU a 20 ore	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	2220	

**SEZIONE 2****VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

<b>2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2024/26, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25.03.2024
---	--

<b>2.2 Sottosezione di programmazione Performance</b>	<b>Piano della Performance 2024/2026</b> <b>Piano della Azioni Positive 2024/2026</b> <b>Piano della Formazione del Personale 2024/2026</b>
---	---

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>Con delibera di G.M. n. 23 del 30.01.2024, che si allega al presente Piano ( all. n. 01 ) il Comune di Galati Mamertino ha confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 in ossequio alla scadenza stabilita con Comunicato del 10 gennaio 2024 dal Presidente dell'Anac, il quale ha precisato che “(...) per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023”. E nello stesso Comunicato è stato altresì segnalato, infine, che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente.</p> <p>In ossequio alle disposizioni contenute nell'art. 6 commi 1 e 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 laddove si stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti “ <i>procedono alle attività di cui all'art.3, comma 1 lett.c) n. 3, per la mappatura dei processi ...</i>” e “<i>procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo ...</i>” ferme restando l'applicabilità e la coerenza, per la struttura amministrativa, di tutte le indicazioni e le misure contenute nel PTPCT in vigore quale risultante dalla delibera di G.M. n. 172 del 28.08.2023 sopra citata che si allega al presente PIAO e che qui deve intendersi riportata e trascritta.</p> <p>Si rappresenta al riguardo che tutti i riferimenti nominativi ai soggetti responsabili/referenti debbono intendersi come riferiti alla funzione svolta pro tempore all'interno dell'ente.</p> <p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</li></ul>

- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.



**COMUNE DI GALATI MAMERTINO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**  
Via Roma n°90 – c.a.p. 98070

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **PREMESSA**

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati:

- pianificare meglio,
- misurare meglio,
- valutare meglio,
- premiare meglio
- rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato". La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) programmazione; b) pianificazione; c) monitoraggio; d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

### **INTRODUZIONE**

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati. In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione

di risorse adeguate e strumentali. La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Con il Piano della performance, il Comune di Galati Mamertino fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

È lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2024. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, 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 comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno.

Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

## **1. Presentazione**

### **1.1 Chi siamo**

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali.

Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

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

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Galati Mamertino sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 2021 e sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, composto da n. 10 Consiglieri Comunali e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.

L'organizzazione burocratica del Comune di Galati Mamertino è articolata in n. 3 Settori, a cui sono preposti i Responsabili di Elevata Qualificazione.

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non sono un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici).

Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – dell'ente

## **ORGANI POLITICI LA GIUNTA**

<b>n.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Consigliere comunale o Soggetto esterno</b>	<b>Attribuzione deleghe</b>
1	Amadore Vincenzo	Sindaco	
2	Virgilio Antonino Sebastiano	Vice Sindaco	
3	Baglio Antonino	Assessore	
4	Carcione Andrea	Assessore	
5	Vicario Rosalia	Assessore	

### **Organi politici:**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Presidente: Di Nardo Giuseppe Davide

Vicepresidente: Truglio Angela

<b>N.</b>	<b>Consiglieri</b>	<b>Gruppo</b>
1	Di Nardo Giuseppe Davide	Maggioranza
2	Truglio Angela	
3	Truglio Marica	
4	Vicario Carlo	
5	Fabio Serena	
6	Zingales Giuliana	
7	Carcione Andrea	
8	Bontempo Claudia	Minoranza
9	Natale Bruno	
10	Drago Giuseppe	



## **COMUNE DI GALATI MAMERTINO CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

### **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024 -2026**

#### **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è quindi un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale le PA 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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la PA.

Il Piano della formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del presente piano 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 di progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere altresì condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state 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 c.1 lett. c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali 2019-2022, sottoscritto in data 16 Novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione avendo essa “un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni”. La formazione è quindi “leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”.

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi [...] sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la L. 190/2012, “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. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013) che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di [...] formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;

- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: Responsabili del trattamento; sub-responsabili del trattamento; incaricati del trattamento; Responsabile della Protezione dei Dati.

- 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; - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" 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;
- **Titolari di incarichi di E.Q.:** 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;
- **Docenti:** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati, principalmente, nelle E.Q. e nel Segretario Comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata dai docenti esterni, esperti in materia.

### **PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026**

L'analisi dei fabbisogni formativi rilevanti ha preso avvio dai riferimenti normativi in materia, dall'organizzazione delle risorse umane all'interno dell'Ente e dalle risorse finanziarie utilizzabili per le finalità di che trattasi.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti alle diverse Aree dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** come in materia di anticorruzione e trasparenza;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria, nel triennio, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- Codice di Comportamento;
- GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dei singoli anni, saranno possibili compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate potendo fare ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in house/in aula;
- formazione attraverso webinar;

- formazione in streaming.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di E.Q. deve sollecitare.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, c.13 del D.L. 78/2010 conv. in L. 122/2010. 4 L'art. 57, c.2 del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, c.13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

## **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il monitoraggio verrà effettuato dai Responsabili di Settore annualmente.

## **PROGRAMMA FORMATIVO 2024**

- Corsi obbligatori anticorruzione e trasparenza;
- Corso servizi demografici;
- Corso PNRR e Codice dei Contratti pubblici;
- Corso per i dipendenti che si occupano di manutenzione ordinaria e straordinaria;
  
- **Formazione specifica:**
  - Corso Area Economico Finanziaria: novità normativo-contabili;
  - Corso PM: - Esercitazioni poligono di tiro;
  - Corso di aggiornamento codice della strada.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

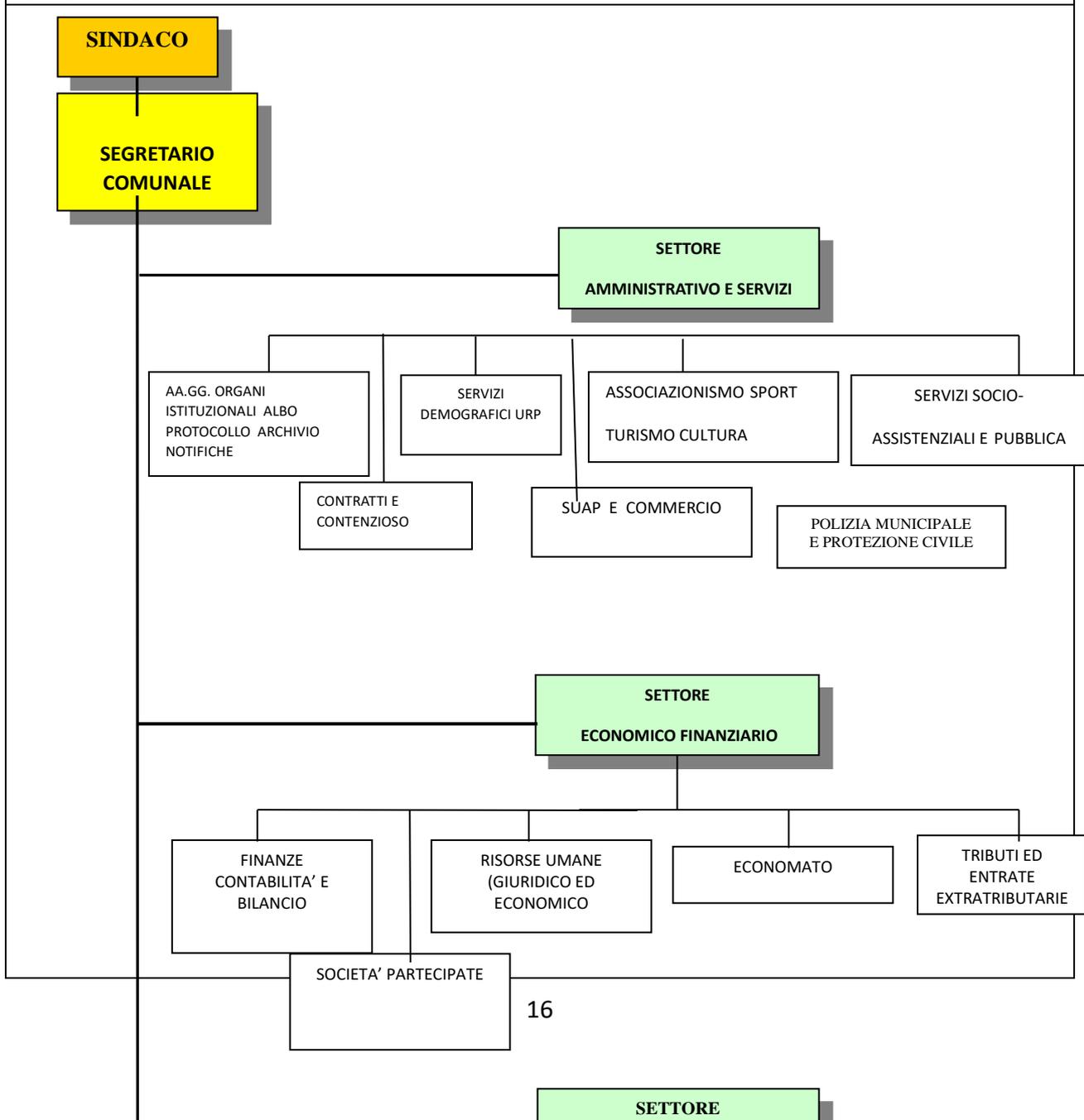
### 3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

#### Premessa

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

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

### ORGANIGRAMMA



```
graph TD; A[ ] --- B[LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI];
```

### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Con delibera G.C. n. 180 del 22.07.2024 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP) 2024-2026, al quale si rinvia e che si allega alla presente.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Galati Mamertino intende perseguire come obiettivo quello di sperimentare nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività, conciliando i tempi di vita e lavoro.

In tale ottica, l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l'individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili dei Settori. Per i Responsabili di Settore, lo svolgimento di attività in modalità agile verrà concordata con il Segretario Comunale e per il Segretario comunale con il Sindaco.

Al riguardo, si specifica che ai sensi della vigente normativa i dirigenti e, quindi, negli enti privi di dirigenti, anche le posizioni organizzative, sono potenziali fruitori della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Tuttavia, pur in assenza di disposizioni preclusive all'accesso al lavoro agile del Segretario Comunale e dei titolari di posizioni organizzativa, tale

possibilità va temperata con l'esigenza di garantire il corretto funzionamento dei servizi presidiati e lo svolgimento delle funzioni dirigenziali, connesse all'incarico di posizione organizzativa.

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile di Settore titolare di P.O. organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Responsabile di Settore sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori. In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell'avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili, Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione. Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

Per come è avvenuto durante il periodo di emergenza da COVID 19, le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;
- sia in possesso di dotazione di strumentazione informatica e tecnologica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- sussista la possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- si possa garantire rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Il Comune di Galati Mamertino avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità. Le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori.

Sarà, quindi, fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Settori che dovranno garantire tale requisito. L'attività lavorativa in modalità da remoto deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Settore e l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi prevalenti) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore ed alla previa valutazione del Responsabile di Settore (o, per i Responsabili di Settore, del Segretario comunale) della sostenibilità e mancanza di motivi ostativi allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Il personale dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Settore (e i Responsabili di Settore al Segretario Comunale), precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascun Settore/Segretario Comunale respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche, e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Settore/Segretario Comunale e dal personale interessato.

Le dotazioni tecnologiche vengono, di norma, messe a disposizione dal lavoratore, previa autorizzazione del Comune di Galati Mamertino che dovrà assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatici. Il collegamento avviene da remoto attraverso una connessione certificata e protetta. Tramite operatore telefonico, le chiamate esterne ed interne al Comune di Galati Mamertino potranno essere automaticamente girate ai cellulari dei dipendenti, assicurando così il servizio agli utenti.

Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall'Amministrazione né dal dipendente.

Si allega al presente Piao:

- schema accordo individuale di lavoro in modalità agile;
- schema istanza.

**Gli accordi individuali che verranno sottoscritti con i dipendenti saranno registrati nel portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <https://servizi.lavoro.gov.it/>**

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

- risparmio energetico
- miglioramento della performance
- riduzione delle assenze
- miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.



**COMUNE DI GALATI MAMERTINO  
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024 -2026**

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

#### **Premesso che:**

- l'art. 39, comma 1, della Legge 449/1997 dispone che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per migliorare il funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 91, comma 1, d.lgs. 267/2000, dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- parimenti, l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

**Visto** l'art. 3, del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, e ss.mm.ii. il quale ha disposto che relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato:

*"557-quater. 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".*

*6. I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo.*

**Preso Atto** dell'art. 6, commi 2, 3, 6 del d.lgs. n.165/2001, come da ultimo modificato con d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 che dispongono testualmente quanto segue: *"2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma. (...) Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale".*

#### **Dato atto che:**

- le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale della Funzione Pubblica di cui all'art. 6-ter (che con riguardo alle regioni, agli enti regionali, devono essere adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131) sono state adottate, giusto comunicato del 09.05.2018 e previa registrazione da parte della

Corte dei Conti, sono state pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 173 del 27.07.2018;

- dalle citate linee di indirizzo si desume che le stesse definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e altre norme specifiche vigenti". Esse superano il "tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate. Secondo l'impostazione definita dal d.lgs. 75/2017, la nuova dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una dotazione di spesa potenziale massima per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Con riferimento alle Regioni e agli Enti locali le linee di indirizzo chiariscono espressamente che l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente. Per i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni conservano quindi efficacia le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali: le disposizioni contenute nelle linee di indirizzo ministeriali non introducono un nuovo tetto di spesa".
- queste linee di indirizzo tendono dunque a favorire cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni. Il PTFP si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

**Richiamati**, al riguardo, gli orientamenti della corte conti per cui *“ per il tetto di spesa potenziale degli enti locali soggetti al patto di stabilità si identifichi con la spesa media del personale nel triennio 2011-2013, le linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'art. 2, comma 2.1 prevedono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica introdotto dall'art.6 del d.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.4 del d.lgs. 75/2017, affermano che “la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile ... e che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente”. Il mutato quadro normativo attribuisce centralità al piano triennale del fabbisogno di personale che diviene strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”.*

**Dato atto:**

- che alla data odierna risultano in servizio:
- n. 6 dipendenti a tempo indeterminato e pieno;
- n. 29 dipendenti a tempo indeterminato part-time a 24 h;

che nella pianificazione del fabbisogno si è inteso ricondurre la programmazione alle indicazioni contenute nelle linee di mandato dell'Amministrazione affinché vi sia coerente correlazione tra la pianificazione strategica, la pianificazione degli obiettivi e le politiche del personale, mediante l'inserimento di unità con competenze atte a sostenere la realizzazione dei progetti strategici e di opere ed interventi infrastrutturali previsti nel richiamato programma amministrativo di mandato, funzionali all'innovazione dell'Ente e allo sviluppo del Comune.

**Preso atto** che nel corso degli ultimi 5 anni si sono realizzati n. 25 pensionamenti di personale a tempo pieno e che l'attività amministrativa ha necessità di nuovo impulso;

**Considerato** che al fine di garantire il buon andamento dell'Amministrazione è necessario potenziare la dotazione organica esistente di nuove risorse che possano contribuire ad una erogazione sempre più efficiente di servizi nei confronti della collettività;

**Rilevato** che sono in vigore diverse normative che consentono agli Enti di beneficiari di contributi importanti per le assunzioni di alcune figure professionali che risultano rilevanti per questo Comune,

quali gli stanziamenti a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale per l'assunzione di Assistenti Sociali e il contributo della Regione Siciliana per la stabilizzazione dei soggetti impegnati in attività socialmente utili;

**Considerato** che per quanto attiene alla possibilità di assumere Assistenti Sociali il Comune di Galati Mamertino beneficia di un contributo pari a € 17.152,32;

**Considerato** altresì che per quanto attiene alla stabilizzazione del personale impegnato in attività socialmente utili il Comune di Galati Mamertino beneficia di € 19.180,00 annuali per ciascun soggetto stabilizzato;

**Ritenuto** pertanto necessario integrare la dotazione organica dell'Ente, alla luce delle superiori considerazioni;

**Dato atto** altresì che al Comune di Galati Mamertino risulta assegnato un Funzionario EQ da selezionare a seguito dell'Avviso CapCoe, anch'esso eterofinanziato;

**Accertato** che, giusta attestazione del responsabile finanziario prot. n 10381 del 23.09.2024:

1. Nel triennio 2024/2026 sono previste le seguenti assunzioni e/o convenzioni e/o utilizzo di personale di altri enti:

*Programma triennale del fabbisogno del personale distinto per categoria e per modalità di copertura*

*(Art. 39 L. 27/12/97 n. 449)*

**Triennio 2024- 2025 - 2026**

Anno 2024						
EX Cat.	N.	Profilo Prof.le	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro	T. P./ P.T.	Settore di assegnazione
D	1	ASSISTENTE SOCIALE	Assunzione a tempo indeterminato a valere sul fondo art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022), in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale in quanto eterofinanziato (articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020)	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 33,33%	AFFARI GENERALI
D	2	TECNICO - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Assunzione finanziata da fondo sviluppo e coesione	TEMPO INDETERMINATO	F.T.	SETTORE TECNICO E SERVIZI E GENERALI
C	1	VIGILE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	VIGILE	ASSUNZIONE	TEMPO INDETERMINATO	PT 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	RAGIONIERE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
C	5	ISTRUTTORE	Stabilizzazione, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U.	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 55,55%	TUTTI
B	9	OPERATORE ESPERTO	Stabilizzazione, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U.	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 61,11%	

A	14	OPERATORE	Stabilizzazione, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U.	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 63,88%	
---	----	-----------	--	---------------------	----------------	--

**Anno 2025**

Cat.	N.	Profilo Prof.le	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro	T. P./ P.T.	Settore di assegnazione
C	1	VIGILE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	RAGIONIERE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

**Anno 2026**

Cat.	N.	Profilo Prof.le	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro	T. P./ P.T.	Settore di assegnazione
C	1	VIGILE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	RAGIONIERE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

- La spesa di personale dell'anno in corso – 2024 - comprensiva delle sopra citate assunzioni sarà a pari a € 1.416.348,36, a cui vanno detratte le somme per le assunzioni eterofinanziate, pari a € 585.384,76, per cui la spesa ammonta ad € 974.449,24 e risulta inferiore al valore medio del triennio 2011/2013 pari ad € 1.852.795,95
- L'attivazione e regolare tenuta della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e non ci sono inadempimenti all'obbligo di certificazione;
- La ricognizione delle eccedenze ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 30-3-2001 n. 165 è stata approvata con delibera di giunta n. 181 del 22.07.2024 e dalla quale si evince che non risultano eccedenze;
- Il numero degli abitanti al 31 dicembre 2023 è di 2220;
- Con riferimento al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, ai sensi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e come previsto dal citato DM del 17 marzo 2020, il settore finanziario ha predisposto il prospetto di calcolo nel quale si è proceduto alla ricognizione delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (2021/2023) al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato e risulta che il rapporto tra la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato è pari al 28,40%;

EX Cat.	N.	Profilo Prof.le	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro	T. P./ P.T.	Settore di assegnazione
D	1	ASSISTENTE SOCIALE	Assunzione a tempo indeterminato a valere sul fondo art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022), in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale in quanto eterofinanziato (articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020)	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 33,33%	AFFARI GENERALI
D	2	TECNICO - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Assunzione finanziata da fondo sviluppo e coesione	TEMPO INDETERMINATO	F.T.	SETTORE TECNICO E SERVIZI E GENERALI
C	1	VIGILE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	VIGILE	ASSUNZIONE	TEMPO INDETERMINATO	PT 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	RAGIONIERE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
C	5	ISTRUTTORE	Stabilizzazione, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. I, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U.	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 55,55%	TUTTI I SETTORI
B	9	OPERATORE ESPERTO	Stabilizzazione, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. I, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U.	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 61,11%	TUTTI I SETTORI
A	14	OPERATORE	Stabilizzazione, interamente eterofinanziata con L. R. 16 gennaio 2024 n. I, art. 10, comma 3, di n. 28 L.S.U.	TEMPO INDETERMINATO	P.T. 63,88%	TUTTI I SETTORI

## Anno 2025

Cat.	N.	Profilo Prof.le	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro	T. P./ P.T.	Settore di assegnazione
C	1	VIGILE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	RAGIONIERE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

## Anno 2026

Cat.	N.	Profilo Prof.le	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro	T. P./ P.T.	Settore di assegnazione
C	1	VIGILE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	POLIZIA MUNICIPALE
C	1	RAGIONIERE	Utilizzazione personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL	TEMPO DETERMINATO	P.T. 33,33%	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

- Il valore soglia previsto dalla tabella 1 del DM. 17-3-2020 per i comuni da 2.000 a 2.999 abitanti è 27,60%, mentre il valore soglia previsto dalla tabella 3 del DM. 17-3-2020 per i comuni da 2.000 a 2.999 abitanti è 31,60%.

- Nel rispetto delle previsioni di legge vigenti, pertanto l'ente che si trova in un range intermedio deve prestare attenzione a non peggiorare il rapporto tra entrate correnti e spese di personale, e quindi non può avere un rapporto superiore a 28,40%;
- Le assunzioni programmate, come già rappresentato sopra in relazione ai relativi costi rispettano il parametro del 28,40%;
- con l'adozione del presente piano intende procedere alle assunzioni di cui di seguito:
- La spesa sostenuta nell'anno 2009 per il lavoro flessibile è pari ad €. 71.070,80, e con la seguente programmazione risulta rispettato;
  - Relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato delle categorie protette l'ente rispetta la percentuale di copertura prevista dalla vigente normativa e non risultano scoperture.

**Dato atto:**

- che, in ragione delle disposizioni normative, la dotazione organica si risolve, di fatto, in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata dal PTFP;
- che il Comune, nell'ambito del Programma triennale del fabbisogno, procede alla rimodulazione della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- che la spesa potenziale massima è prevista:
  - 1) riconducendo la consistenza di personale in servizio in oneri finanziari teorici di ciascun posto, sulla base dei valori del trattamento fondamentale delle singole categorie contrattuali;
  - 2) verificando le relative capacità assunzionali dell'Ente unitamente alle disponibilità di bilancio;
  - 3) individuando, sulla scorta delle esigenze organizzative e nel rispetto dei vincoli di spesa, le professionalità occorrenti e le relative modalità di reclutamento;
  - 4) quantificando la complessiva spesa di personale (in servizio e da assumere) e sommando a quest'ultima ogni altra spesa che, considerata *ex lege* spesa di personale, concorre a formare la spesa potenziale massima.
- che la dotazione organica dell'ente espressa, quindi, in termini meramente finanziari facendo seguito al costo del personale in servizio, all'ultimo documento di rimodulazione e alle cessazioni nelle more intervenute, alla data odierna è rappresentata da:

costo attuale sostenuto per i dipendenti in servizio	€ 806.590,88
salario accessorio, ivi compreso quello disponibile alla contrattazione, e altre componenti di costo	€. 143.485,64
Capacità assunzionale 2024	€. 62.251,39
<b>TOTALE</b>	<b>1.012.327,91</b>

- che la spesa complessiva pari ad €. 1.012.327,91, che l'Ente potrebbe sostenere nel rispetto delle previsioni di legge vigenti, quantificata confrontata con la media del triennio 2011-2013 (indicatore di spesa potenziale massima), fissata in complessivi € 1.852.795,95 risulta inferiore e il rispetto di tale limite è previsto anche per gli anni successivi.
- che il costo potenziale della dotazione organica rideterminata in ragione delle programmate assunzioni e delle quote di eterofinanziamento è invece determinato in € 1.559.834,00, a cui vanno detratte le componenti eterofinanziate e porta ad un costo complessivo di € 974.449,24, anch'esso inferiore alla media del triennio 2011/2013, come risulta dal prospetto appresso indicato:

**Comune di Galati Mamertino**

**Dotazione Organica costo potenziale ai sensi delle linee guida funzione pubblica del 08/05/2018**

Cat. Giuridica	posti previsti	Cat. Economica	posti occupati	Costo	posti previsti	Posti occupati	Assunzioni e ricontrattualizzazioni programmate 2024	Tot.	Costo	Note
Dir occupati vacanti				€ 0,00				0	€ 0,00	
D3 N. ____ Occupati post ad esaurimento Funzionari ed E.Q.		D7		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D6		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D5		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D4	1	€ 43.034,49		1		1	€ 43.034,49	
		D3		€ 0,00				0	€ 0,00	
D1 N. ____ occupati n. ____ vacanti Funzionari ed E.Q.	1	D7		€ 0,00	N. ____ occupati N. ____ assumibili N. ____ vacanti			0	€ 0,00	
		D6		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D5		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D4		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D3		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D2		€ 0,00				0	€ 0,00	
		D1		€ 0,00				1	1	€ 36.259,48
D1 P.T. Funzionari ed E.Q.		D1 33,33%		€ 0,00			1	1	€ 12.085,28	assistente sociale
D1 P.T. 66,67% N 1 Occupato Funzionari ed E.Q.		D1 66,67%		€ 0,00				0	€ 0,00	
D1 P.T.50% Funzionari ed E.Q.		D1 50%		€ 0,00				0	€ 0,00	
C1 Istruttori N. ____ occupati N. ____ vacanti		C6		€ 0,00	N. ____ occupati N. ____ assumibili N. ____ vacanti			0	€ 0,00	
		C5		€ 0,00				0	€ 0,00	
		C4		€ 0,00				0	€ 0,00	
		C3		€ 0,00				0	€ 0,00	
		C2 al 66,67%	5	€ 113.801,90		5		5	€ 113.801,90	Personale precario stabilizzato
		C1		€ 0,00				1	1	€ 9.480,36
C1 Istruttori P.T.		C1 55,55%		€ 0,00			5	5	€ 92.725,87	Stabilizzazione ASU
C1 Istruttori P.T. 66,67% N. ____ coperti	10	C1 66,67%	5	€ 111.287,74		5	0	5	€ 111.287,74	Personale precario stabilizzato
C1 Istruttori P.T.		C1 33,33%		€ 0,00			3	3	€ 33.381,31	assunzione 1 Vigile a tempo determinato 557, 1 vigile a tempo indeterminato e 1 istruttore contabile 557
B3 ( ad esaurimento Operatori Esperti N. ____ coperti	5	B8		€ 0,00				0	€ 0,00	
		B7	1	€ 34.685,16		1		1	€ 34.685,16	
		B6		€ 0,00				0	€ 0,00	
		B5	3	€ 98.542,41		3		3	€ 98.542,41	
		B4		€ 0,00				0	€ 0,00	
		B3	1	€ 31.885,65		1		1	€ 31.885,65	
B3 P.T. 83,33% trasformazione da 50%		B3 83,33%		€ 0,00				0	€ 0,00	
B3 P.T. 66,67%		B3 66,67%		€ 0,00				0	€ 0,00	
B3 P.T. 50% N. ____ coperti		B3 50%		€ 0,00				0	€ 0,00	

B1 Operatori esperti N. ____ Coperti N. ____ Vacanti		B7		€ 0,00	N. ____ occupati N. ____ assumibili N. ____ vacanti			0	€ 0,00	
		B6		€ 0,00				0	€ 0,00	
		B5		€ 0,00				0	€ 0,00	
		B4		€ 0,00				0	€ 0,00	
		B3		€ 0,00				0	€ 0,00	
		B2 al 66,67%	3	€ 61.487,62		3		3	€ 61.487,62	
		B1		€ 0,00				0	€ 0,00	
B1 Operatori Esperti P.T.		B1 61,11%		€ 0,00			9	€ 166.504,62	Stabilizzazione ASU	
B1 Operatori Esperti P.T. 66,67% N. ____ coperti	6	B1 66,67%	3	€ 60.551,26		3	3	€ 60.551,26		
B1 Operatori Esperti P.T. 50% N. ____ coperti		B1 50%		€ 0,00			0	€ 0,00		
A1 N. ____ coperti	1	A6		€ 0,00	N. ____ coperti			0	€ 0,00	
		A5		€ 0,00				0	€ 0,00	
		A4		€ 0,00				0	€ 0,00	
		A3		€ 0,00				0	€ 0,00	
		A2		€ 0,00				0	€ 0,00	
		A1		€ 0,00				0	€ 0,00	
A1 P.T. 50% N. ____ coperti N. ____ vacanti per stabilizzazioni		A 50%		€ 0,00			0	€ 0,00		
A1 P.T. 66,67% N. ____ coperti	13	A 66,67%	13	€ 251.314,65		13	13	€ 251.314,65		
A P.T.	0	A 63,88%		€ 0,00			14,00 €	€ 259.320,56	Stabilizzazione ASU	
<b>Totale</b>				<b>€ 806.590,88</b>	<b>Totale</b>				<b>€ 1.416.348,36</b>	

Spesa personale in servizio	€	806.590,88	Spesa personale in servizio comprensiva di assunzioni programmate	€	1.416.348,36
Trattamento accessorio : inden. pos e risult fondo disp. Fondo dirigenti e straordinario	€	68.485,64	Trattamento accessorio : inden. pos e risult., fondo disp., Fondo dirigenti e straordinario	€	68.485,64
Altre componenti di costo (segretario Comunale, Indennità di vigilanza, Indennità educatori, integrazione oraria, mansioni superiori)	€	75.000,00	Altre componenti di costo	€	75.000,00
Incremento Tab. 2 D.M. 17/03/2020			A detrarre ai sensi dell'art. 7 D.M. 17 marzo 2020 nuove assunzioni		€ 585.384,76
Incremento assunzionale da Tab 2 effettivamente utilizzato			Totale costo dotazione organica		974.449,24 €
<b>Totale costo dotazione organica</b>		<b>950.076,51 €</b>			
<b>Spesa del personale media del triennio 2011/2013 al netto componenti escluse</b>		<b>€</b>	<b>1.852.795,95</b>		

**Richiamato** l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità e la relativa attestazione a firma del Responsabile Area economico finanziario.

**Dato atto** che:

- il rendiconto 2023 risulta approvato con delibera di C. C. n. 17 del 05.07.2024;
- Il D.L. 09/06/2021, n. 80 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia all'Articolo 6 -Piano integrato di attività e organizzazione- prevede che:

*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.*

*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.*

*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.*

*Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, 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.*

Il D.L. 30/12/2021, n. 228 Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi- ha prorogato i termini previsti dall'articolo 6 del D.L. 80/2021.

- l'elencazione di cui al presente Piano potrà essere integrata e/o rimodulata, nei limiti della capienza dei documenti di programmazione e nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e della normativa di riferimento, a fronte di nuove e non prevedibili situazioni e/o sopravvenute esigenze organizzative, valutando la previsione di ulteriori assunzioni, tenuto conto delle esigenze di funzionalità degli uffici e delle cessazioni di unità di personale che si renderà necessario sostituire.
- L'assunzione del presente piano rimane subordinata al rispetto di tutti i vincoli, presupposti e condizioni previsti dalle vigenti normative:
  - Rispetto nell'anno precedente del tetto di spesa del personale;

- Attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- Rispetto dei termini per l'adozione dei documenti contabili e per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni
- Approvazione del piano delle performance 2024.
- Approvazione della COSFEL.

CONSIDERATO CHE questo Ente intende procedere, prevedendo:

- Ricontrattualizzazione di n. 1 dipendenti a tempo indeterminato e part time dal 66,66 % al 94,43%, per un costo totale pari a €. 9.480,36;
- Assunzione, part-time al 33,33%, ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 o art. 92 del TUEL di n. 1 Istruttore Ragioniere e n. 1 Istruttore Vigile Urbano, per un costo di € 22.254,21;
- Assunzione di N. 1 Funzionari da destinare a politiche di coesione sociale, interamente eterofinanziato, con finanziamento di cui al Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità I - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, per un costo di € 36.259,48;
- Stabilizzazione, interamente eterofinanziata, di cui alla L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, di n. 28 lavoratori socialmente utili inseriti nell'elenco regionale, per un costo massimo di € 537.040,00;
- Assunzione di n. 1 Vigile Urbano a tempo indeterminato P.T. al 33,33% tramite concorso pubblico, per un costo di € 11.127,10.

**Rilevato** che la dotazione organica dell'Ente, approvata con delibera di G.C. n. 110 del 12.06.2019, è quella di seguito indicata:

categoria giuridica	nuova dotazione organica			costo nuova Dot. Org.
	Occ.	Vac.	Tot.	
D3	1	0	1	37.824,44 €
D1	2	0	2	65.791,77 €
C	8	0	8	241.869,30 €
CP.T. 66,66%	0	10	10	201.567,83 €
B3	2	0	2	56.662,06 €
B1	6	0	6	160.804,40 €
B1 P.T. 66,66%	0	9	9	160.812,44 €
A	1	0	1	25.354,60 €
AP.T. 66,66%	0	13	13	219.750,81 €
<b>Totale</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	<b>52</b>	<b>1.170.437,65 €</b>

Considerato che a seguito dei pensionamenti avvenuti dal 2019 al 2024, i posti attualmente occupati sono n. 25 ( 6 unità a Tempo Pieno e 29 unità Part-time pari a n. 19 unità a tempo pieno ) e i posti vacanti sono n. 27 a tempo pieno;

Considerato che nel corso dell'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni eterofinanziate e quindi neutre ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies del D.L 104/2020 per un importo complessivo di € 585.384,76:

- n. 1 Assistente Sociale a valere sul fondo art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 08.08.2022) per € 12.085,28

- n. 1 Funzionario da destinare a politiche di coesione sociale, interamente eterofinanziato, con finanziamento di cui al Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) per € 36.259.48;

- n. 28 Stabilizzazioni ASU/LSU ai sensi della L. R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10, comma 3, e del D. Lgs 75/2023, ai sensi delle citate disposizioni di legge, nel limite massimo di €. 537.040,00.

Tenuto conto della decisione n. 91 del 30 luglio 2019, della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali con la quale veniva approvata la delibera di G.M. n. 110 del 12.6.2019, recante: "Approvazione piano programmatico triennale delle assunzioni 2019/2021 — rideterminazione dotazione organica - piano annuale assunzionale anno 2019"

Atteso che le suddette assunzioni sia a carico del bilancio che eterofinanziate vengono previste nel rispetto dei posti in dotazione organica pari a n. 52, approvata dalla Cosfel, con la decisione n. 91 del 30 luglio 2019, previa rideterminazione dei posti part-time previsti in ragione della percentuale occupata.

Pertanto con la presente programmazione, anche a seguito delle cessazioni dal servizio a qualsiasi titolo avvenute negli anni, e a seguito della riconversione dei posti part time previsti e rapportati all'unità, non si supera i limiti della citata dotazione organica, per cui non sussistono risorse da assumere extra dotazione organica.

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

**NON COMPILARE**