



# Comune di Montagnareale

Provincia di Messina

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 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)*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026



Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice IPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

# STRUTTURA DEL PIANO

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, seguendo il Piano-tipo e le modalità semplificate previste dall'art. 6 del DPCM 132/2022, si articola nelle seguenti sezioni:

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE


- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa
  - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere PAP (Piano Azioni Positive)
  - 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
  - 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
  - 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – piano di formazione del personale –

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

  
Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice IPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

## 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 commi da 1 a 4 del d.l. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06.08.2021,

n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del d.lgs.

n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012, del 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 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del d.l. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge

06.08. 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del d.l. 30.12.2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25.02.2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 de d.l. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29.06.2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 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, comma 1, lettera 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, comma

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026



Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice iPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 05/04/2024 e bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvati con delibera n. 17 del 12/04/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni positive, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MONTAGNAREALE

INDIRIZZO: VIA VITTORIO EMANUELE 1

CODICE FISCALE: 86000270834 PARTITA IVA: 00751420837

SINDACO: DOTT. SALVATORE SIDOTI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: .35

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 1369

TELEFONO: 0941315252 - 0941315235

SITO INTERNET: [HTTPS://WWW.COMUNE.MONTAGNAREALE.ME.IT/](https://www.comune.montagnareale.me.it/)

E-MAIL: [PROTOCOLLO@COMUNEDIMONTAGNAREALE.IT](mailto:PROTOCOLLO@COMUNEDIMONTAGNAREALE.IT)

PEC: [PROTOCOLLO@PEC.COMUNEDIMONTAGNAREALE.IT](mailto:PROTOCOLLO@PEC.COMUNEDIMONTAGNAREALE.IT)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026



Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice IPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Difatti ai sensi dell'art. 3, comma 2 del medesimo decreto per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 09 del 05/04/2024 consultabile al seguente link:

[https://servizionline.comune.montagnareale.me.it/montagnareale/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id\\_pubbl=3962](https://servizionline.comune.montagnareale.me.it/montagnareale/mc/mc_p_dettaglio.php?id_pubbl=3962)

### 2.2 Performance

La predisposizione della sottosezione Performance non rientra fra le attività previste dall'art. 6 del Decreto 132 del 30.06.2022. Inoltre l'art. 1 del D.P.R. 24.06.2022 N.81 ha previsto l'assorbimento degli adempimenti inerenti al Piano della performance di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter del d.lgs. 27.10.2009 n. 150, esclusivamente per gli enti con più di cinquanta dipendenti. Ciò premesso, occorre specificare che l'Ente negli ultimi mesi ha subito diversi cambiamenti sia dal punto di vista dell'Amministrazione, insediatasi meno di un anno or sono, che dal punto di vista del personale. Ad esempio, l'Area Economico Finanziaria è attualmente sotto la responsabilità del Vice- Sindaco. Lo stesso Segretario Comunale a scavalco ha preso servizio solo ad inizio Gennaio. Si fa, inoltre, presente che allo stato non risulta essere nominato un nucleo di valutazione, per il quale sono in essere le procedure di selezione. Inoltre, l'Amministrazione ha intenzione di procedere ad una ri-organizzazione degli uffici, motivo per il quale, per l'assegnazione degli obiettivi, si rimanda al redigendo Piano della performance 2024-2026, che verrà sottoposto al nucleo di valutazione una volta nominato.


### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e sono state recepite anche da ANAC con la delibera n. 7 del 17.01.2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'Autorità aveva già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti, fra cui i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni, rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Nell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nei commi 1 e 2 è stabilito che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
 Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice iPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

E' prevista inoltre la conferma per le successive due annualità dopo la prima adozione, dello strumento programmatico in vigore in assenza 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.

Con delibera n. 605/2023 l'ANAC ha aggiornato la sezione relativa alla trasparenza adottato nuovo schema relativo agli obblighi di pubblicazione per il 2024 anche in connessione con le milestones di digitalizzazione dei procedimenti relativi ai contratti pubblici alla luce del DLgs 36/2023;

Alla luce dei riferimenti normativi appena citati e delle indicazioni contenute nel PNA 2022 è stato elaborato il PTPCT del Comune di Montagnareale 2024/2026, che è stato approvato, in uno con i suoi allegati, con delibera di G.M. 15 del 03.02.2024, prevedendo:

Il tutto è consultabile al link:

<https://servizionline.comune.montagnareale.me.it/montagnareale/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G9WpZd0TRPT0-A>

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1

### Struttura Organizzativa

L'articolazione organizzativa del Comune di Montagnareale persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative e di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente e la valorizzazione di unità temporanee quali gruppi di lavoro e progetto.

La struttura organizzativa del Comune di Montagnareale si articola nei seguenti n. 3 Aree:

- Area Affari generali;
- Area Economico Finanziaria;
- Area Tecnico – Manutentiva.

Il servizio è l'unità organizzativa di primo livello, la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea.

L'ufficio, o unità operativa, è l'unità organizzativa di secondo livello, preposta all'esercizio dell'attività amministrativa dell'ente nell'ambito di una materia specifica.

L'ufficio può a sua volta essere articolato in diverse unità operativa qualora comporti lo svolgimento di attività specifiche.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026



Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice IPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere PAP (Piano Azioni Positive)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con nota prot. n. [0003582 del 08-05-2024](#) si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Messina.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono riportati nel piano delle Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Montagnareale nell'**allegato 1**.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Tale piano è stato approvato con delibera di Giunta Municipale n. 41 del 15/03/2024, rinvenibile al seguente link: [https://servizionline.comune.montagnareale.me.it/montagnareale/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id Pubbl=3874](https://servizionline.comune.montagnareale.me.it/montagnareale/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=3874)

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono strettamente correlati con la disciplina del lavoro agile di cui al paragrafo 3.2.

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti nelle relative sezioni del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 05/04/2024.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4 comma 1 lettera b) del D.M. 30/06/2022 dispone che, la sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" debba prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei*



*dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*

*4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

*5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.”*

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

A seguito dell'emergenza sanitaria scaturita dalla diffusione del virus COVID-19 e al fine di adeguarsi alle disposizioni in tema di contenimento del contagio contenute nel DPCM dell'11 Marzo 2020, l'Ente ha introdotto il lavoro agile per l'espletamento delle attività amministrative.

Con il D.M. 8 ottobre 2021 con oggetto “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha disciplinato specificatamente le modalità di rientro in presenza dei dipendenti pubblici, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta salva la tutela dei lavoratori fragili ai sensi del D.L. 111/2021

Terminato il periodo emergenziale, questo ente non ha ritenuto di adottare il Polo rinviando alla legislazione vigente che consente di accedere al lavoro agile fino ad un tetto massimo del 15% dei lavoratori.

Il nuovo Ccnl. Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” e “lavoro da remoto”, il primo, previsto dalla legge 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

Di seguito si riportano le disposizioni di maggior rilievo.

#### **Art. 63 – Definizione e principi generali**

Il lavoro agile, ex lege 81/2017, è una delle possibili modalità per l'effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5, comma 3 della preintesa.

Il lavoro agile 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.

Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento e 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 in lavoro agile viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente 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.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica, adottando tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate.

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

#### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**



Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice iPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C



**Art. 64 – Accesso al lavoro agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito in riferimento a tutte le attività preventivamente individuate dall'amministrazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali, che possono essere effettuate in lavoro agile (sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni "non remotizzabili").

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile:

- ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- deve aver cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, previo confronto con le parti sindacali.

**Art. 65 – Accordo individuale**

La formalizzazione del lavoro agile nei confronti del dipendente avviene, ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge 81/2017, mediante accordo individuale, stipulato per iscritto anche in forma digitale.

L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

1. durata dell'accordo;
2. modalità di svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
3. modalità di recesso da tale tipologia lavorativa;
4. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
5. indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità, di cui all'art. 66;
6. i tempi di riposo del lavoratore;
7. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente;
8. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

**Art. 66 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

1. fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, che non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
2. fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa e nella quale sono comprese le 11 ore di riposo consecutivo (ex art. 29, c. 6 della pre-intesa), nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

**Art. 68 – Lavoro da remoto**

Il lavoro a distanza può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.



Tale tipologia di lavoro è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'ente e può essere svolto:

1. presso il domicilio del dipendente;
2. in altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel modello di lavoro da remoto con vincolo di tempo per il lavoratore sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Previo confronto di cui al citati art. 5, anche in merito ai criteri di priorità, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, per le attività previamente individuate dalle stesse amministrazioni, per le quali è richiesto un presidio costante del processo e sussistono i requisiti tecnologici che consentano il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'ente concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuto alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.

L'Ente ha scelto di regolamentare esclusivamente il lavoro agile, regolamento sottoposto all'attenzione dei sindacati come da CCNL in vigore e che sei allega al presente PIAO (Allegato 2)

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

#### Premessa

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

## Dotazione Organica 2024/2026


La nuova normativa ha superato 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 e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

L'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.lgs. n. 75/2015, al comma 3, prevede che *"In sede di definizione del piano di cui al comma 2 (Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale – P.T.F.P. oggi confluito nel PIAO), ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima...."*.

Considerato che la recente giurisprudenza ha illustrato un criterio maggiormente flessibile precisando che le amministrazioni, all'interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini mediante l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale (in coerenza con la programmazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le apposite linee di indirizzo), possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Si evidenzia che l'Ente, con la Delibera di Giunta Comunale n. 03 del 22/01/2024 avente ad oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
 Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per collegarsi al Sito Web Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice iPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

“Rideterminazione della dotazione organica 2024 - esame ed approvazione” ha provveduto ad aggiornare la dotazione organica del Comune di Montagnareale.

In questa sede, si è proceduto con specifiche rilevazioni di tutti i Responsabili ad elaborare un quadro generale di fabbisogni che hanno fatto emergere necessità di implementare la struttura organizzativa in modo non straordinario né limitato nel tempo, ma permanente; necessità cui non è possibile fare fronte con forme di ulteriore razionalizzazione delle strutture amministrative.

Area	Profilo professionale	Tipo rapporto previsto in ore <sup>1</sup>	Dotazione organica al 2023	Nuova dotazione organica al 01/01/2024 -	Posti coperti a 18 24-30-36 ore	Cessazioni 2023	cessazioni previste 2024	Posti vacanti per nuovi assunzioni	Nuova dotazione organica in termine di ore al 01/01/2024
Funzionari ed elevata qualificazione	Assistente sociale	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingegnere	36	0	1	0	0	0	1	36
	specialista amministr. E contabile	36	0	1	1	0	0	1	36
	Istruttore direttivo contabile	0	0	1	0	0	0	1	24
	Istruttore direttivo di vigilanza	0	0	0	0	0	0	0	0
	Istruttore direttivo specialista Informatico (3)	36	1	1	1	0	0	1	36
	<b>Totale categoria ex D1</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
Istruttori	Istruttore di Vigilanza	24	3	3	3	0	0	0	72
	Istruttore amministrativo tecnico	24	2	2	2	0	0	0	48
	Istruttore amministrativo	30	3	3	3	0	0	0	90
	Istruttore amministrativo	24	11	11	11	0	0	0	264
	Istruttore tecnico	36	1	1	1	0	0	0	36
	Istruttore tecnico	0	0	0	0	0	0	0	0
	Istruttore amm.vo/informatico	36	1	1	1	0	0	0	36
	Istruttore amm.vo/informatico	0	0	0	0	0	0	0	0
	Istruttore	24	3	3	3	0	0	0	72

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026



	amm.vo/contabile									
	Istruttore amm.vo/contabile	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>Totale categoria ex C1</b>		24	24	24	0	0	0	618	
Operatori esperti	Esecutore tecnico	24	5	5	5	0	0	0	120	
	Esecutore aiuto cuoco	24	3	3	3	0	0	0	72	
	Esecutore vigilanza	24	2	2	2	0	0	0	48	
	Esecutore amm.vo/contabile	24	1	1	1	0	0	0	24	
	<b>Totale categoria ex B1</b>		11	11	11	0	0	0	264	
	Collaboratore autista	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>Totale categoria ex B3</b>		0	0	0	0	0	0	0	
Operatori	Operatore polifunzionale	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Operatore polifunzionale	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>Totale categoria ex A1</b>		0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTALE</b>		<b>52</b>	<b>54</b>	<b>36</b>	<b>39</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1014</b>

## Programmazione strategica delle risorse umane

### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026



seguenti fattori:

- 4 capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 5 stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- 6 stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

## L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Il nuovo parametro del calcolo assunzionale si basa sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. A tal riguardo si fa menzione che la Corte dei Conti, sezione di controllo per la Regione Siciliana, con deliberazione n. 61/2021/PAR ha chiarito che la circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall’art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell’art. 6 del medesimo decreto, non preclude, di per sé, all’ente in questione, l’effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato (come sembra, invece, paventare il comune richiedente), ma gli impone di attuare un <<percorso di graduale riduzione annuale>> in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all’interno dei valori prescritti.

Solo per l’ipotesi in cui detto obiettivo non sia effettivamente conseguito nell’anno 2025, è individuato un limite quantitativo tale per cui le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio fino al raggiungimento del valore soglia (cfr. art. 6, comma 2, del decreto attuativo).

Si tratta pertanto di valutare (e la valutazione è di esclusiva competenza dell’ente) se ed in che misura le assunzioni da effettuare risultino compatibili rispetto all’obbligo di <<graduale riduzione annuale>> del

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026



r.a.)

Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice iPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

rapporto verso il valore soglia imposto dalla norma.

## Determinazione fascia ente

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

Sulla base dell'applicazione puntuale dei criteri indicati dall'art. 2 del D.M. del 17/03/2020 il Comune, espone, in base agli attuali dati disponibili, un rapporto tra spese personale ed entrate correnti esattamente pari al 36,78%.

Quanto riportato non implica il divieto di procedere assunzione. Come infatti chiarito dalla giurisprudenza contabile la previsione (e la conseguente effettuazione) di assunzioni è da ritenersi consentita nella misura in cui sia assicurato l'assolvimento dell'obbligo di graduale rientro annuale prescritto dalla norma.

*Piano di rientro:*

I crescenti trasferimenti statali e regionali consentono all'ente di programmare le entrate correnti degli anni 2024 e 2025.

Nello specifico si prevede:

- nell'anno 2024 di acquisire maggiori entrate per 750.000,00;


- nell'anno 2025 di acquisire maggiori entrate per 750.000,00;

**dati programmatici che consentono di far rientrare il valore percentuale sotto la soglia minima.**

**PREVISIONE RIENTRO SPESA DEL PERSONALE SOTTO SOGLIA**

		ANNO	
<b>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</b>		<b>2024</b>	
	<b>Popolazione al 31 dicembre</b>	<b>2022</b>	<b>1.393</b>
			<b>b</b>
	<b>Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")</b>	<b>ANNI</b>	<b>VALORE</b>
		<b>(a)</b>	<b>749.417,41 € (l)</b>
	<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>	<b>(a1)</b>	<b>1.005.558,66 €</b>
	<b>Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di</b>	<b>2023</b>	<b>2.415.788,90 €</b>
		<b>2024</b>	<b>3.150.000,00</b>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
 Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per collegarsi al Sito Web Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice iPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

			€
<b>personale-Dettaglio")</b>	<b>2025</b>		3.150.000,00
			€
<b>Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio</b>			<b>2.905.262,97</b>
			€
<b>Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio</b>			273.630,80
<b>Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE</b>	<b>(b)</b>		<b>2.631.632,17</b>
			€
<b>Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)</b>	<b>(c)</b>		<b>28,48%</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM</b>	<b>(d)</b>		<b>28,60%</b>
<b>Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM</b>	<b>(e)</b>		<b>32,60%</b>

Inoltre si rileva che il Comune di Montagnareale ha una spesa prevista nel 2024 (macroaggregato 101) di euro 972.608,73 inferiore all'importo della media 2011/2013 di euro 1.160.950,58.

### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, conservate agli atti, con esito negativo. Ciascun responsabile di Area, sentito per le vie brevi, ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale.

### Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

3.l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

4.l'ente ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, legge 27 dicembre 2006, n. 296);

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per collegarsi al Sito Web Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice IPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

5. l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

## Cessazioni di personale

Si fa presente che negli ultimi 5 anni si sono registrate n. 17 cessazioni con un risparmio di spesa di circa € 327.262,04.

## Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa media del personale di cui al superiore art. 557-quater (triennio 2011-2013), giusta nota asseverata dal Responsabile dell'Area finanziaria dell'Ente prot. n. 4032 è pari ad Euro 1.160.950,58, e costituisce, pertanto, il limite finanziario rilevante ai sensi della rimodulazione della dotazione organica, secondo il nuovo criterio di "limite finanziario", come precisato nelle citate Linee guida emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con il Decreto dell'8 maggio 2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n.173 del 27 luglio 2018;

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla precedente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio della spesa di personale del 2011-2013	Euro 1.160.950,58
Spese di personale a regime per l'anno 2024 (macroaggregato 101)	Euro 972.608,73

## Programmazione assuntiva 2024-2026

Ai fini della definizione della programmazione assuntiva 2024-2026, secondo quanto emerge dal DPCM del mese di Maggio del 2018 con il quale il Governo centrale ha approvato le linee guida per la redazione del Piano del Fabbisogno, è stato necessario preliminarmente porre l'accento sui seguenti aspetti:

Analisi del contesto di riferimento;

Analisi e condivisione con i Responsabili dell'Ente;

Analisi sulla necessità di dotare la pubblica amministrazione di profili specialistici;

Valorizzazione dei momenti di riorganizzazione dei servizi offerti al cittadino.

Tali condizioni sono state accertate e poste a fondamento della istruttoria che ha portato alla determinazione sulle figure da reclutare e sulla carenza delle professionalità all'interno dell'Ente nonché sulla necessità di carattere organizzativo e di funzionalità degli uffici.

Per l'anno 2024, inoltre, in conformità alle previsioni contenute nel DUP, si programma di esperire un concorso a tempo indeterminato e part time a 24 ore con il profilo di funzionario contabile – area

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026





funzionari ed EQ, tale assunzione non compromette gli equilibri di bilancio che rimangono inalterati.

### ANNO 2025

**Nessuna assunzione viene - in atto - prevista o programmata**

### ANNO 2026

**Nessuna assunzione viene - in atto - prevista o programmata**

\*\*\*\*\*

Si ritiene, altresì, per il triennio 2024-2026, di procedere, inoltre, alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, ed in particolare per esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente o comunque con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

Da ultimo, si precisa che le politiche assunzioni dell'ente sono suscettibili di mutamenti e, pertanto, è necessario riservarsi la possibilità di adeguare la presente sezione qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in questione.

### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – piano di formazione del personale -**

Il piano della formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono 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.


Per la formazione del personale 2024 – 2026, l'attività si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale
- Uguaglianza ed imparzialità;
- Continuità
- Partecipazione, ossia verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- Efficacia, ossia monitoraggio sugli esiti della formazione in termini di gradimento ed impatto sul lavoro;
- Efficienza, ossia ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi;

La formazione si svolgerà in modalità interna ed esterna. Per la prima si farà ricorso alla c.d. formazione a cascata, attraverso l'utilizzo di strumenti quali quotidiani, riviste e abbonamenti che consentiranno un costante aggiornamento del personale di tutti i settori.

Per la seconda si farà ricorso prevalentemente a webinar anche in modalità differita, per permettere

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

Via Vittorio Emanuele, 1  
98060 - Montagnareale (ME)  
 Centralino 0941-315252 (n. 2 linee  
r.a.)  
fax: 0941-315235  
Servizi Demografici: 0941-315032

<https://www.comune.montagnareale.me.it>



Inquadrare il codice per  
collegarsi al Sito Web  
Istituzionale

PEC:  
[protocollo@pec.comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@pec.comunedimontagnareale.it)  
E-Mail:  
[protocollo@comunedimontagnareale.it](mailto:protocollo@comunedimontagnareale.it)

Codice IPA: c\_f395  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFGI4C

al personale di non distogliere l'impegno dalla propria attività giornaliera.  
Si procederà con questo sistema, ferma restando l'autonomia dei responsabili che avranno cura di monitorare le esigenze del proprio personale.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

