

COMUNE DI STRONCONE

Provincia di Terni



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2024

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 05/06/2024

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma, previsto a seguito completamento fabbisogni:



--	--

--	--	--

Nella struttura del Comune di Stroncone sono in servizio alla data di approvazione del presente documento n. 16 unità a tempo indeterminato.

Area Professionale: Funzionari ed Elevata Qualificazione

1.1 Famiglia Professionale : Amministrativi-Contabile-Tecnico-Polizia locale:

Totale n. 5 Funzionari:

- n. 1 Funzionario Economico Finanziario
- n. 1 Funzionario Amministrativo
- n. 2 Funzionari Tecnici
- n. 1 Funzionario di Polizia Municipale

Area Professionale : Istruttori

2.1 Famiglia Professionale : Istruttori

Totale n. 10 Istruttori

- n. 4 Istruttori dei servizi amministrativi e contabili
- n. 2 Istruttori Tecnici
- n. 1 Istruttore Tecnico Manutentivo
- n. 2 Istruttore di Polizia Municipale
- n. 2 Collaboratore ai servizi tecnici

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: strutture di massimo livello che raggruppano gli Uffici di attività dell'ente. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'area viene nominato dal Sindaco un Responsabile, ovvero una posizione organizzativa, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati.

SERVIZI: unità organizzative , di livello non dirigenziale , a cui vengono preposti posizioni organizzative .

Secondo le determinazioni organizzative risultanti dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, per quanto riguarda l'elenco dei servizi, con riferimento al personale assegnato, il modello organizzativo è il seguente:

AREA	SERVIZI	PERSONALE
Area economico Finanziaria del personale – segreteria	Servizio finanziario contabile ed economato Servizio tributi Servizio Personale Servizio Protocollo Servizi sociali Servizio segreteria	1-Funziario Economico - Finanziario - 3-Istruttori dei servizi amministrativi e contabili
Area amministrativa-demografici - cultura	Servizi scolastici Servizio anagrafe-stato civile-elettorale Servizio cultura – sport	1-Funziario Amministrativo 1-Istruttore dei servizi amministrativo e contabili
Area Lavori Pubblici – Tecnico manutentiva	Servizio lavori pubblici Servizio tecnico manutentivo patrimonio Servizio cimiteriale	1- Funziario Tecnico 1-Istruttore Tecnico 1-IstruttoreTecnico Manutentivo 2 Collaboratori ai servizi Tecnici
Area urbanistica -Suape	Pianificazione urbanistica Suape Edilizia privata	1 Funziario Tecnico 1 Istruttore Tecnico
Servizio Polizia locale	Servizio vigilanza Protezione civile	1 Funziario di Polizia Municipale 2 Istruttori di Polizia municipale

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale dipendente.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Il Comune non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi prima della Legge n.124/2015 e dopo della Legge n.81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017. Inoltre non ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), non obbligatorio. Tuttavia ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Al termine dello stato di emergenza il Comune ha proseguito lo svolgimento del lavoro agile sulla base di circolari del Segretario Comunale con le quali sono state date indicazioni operative in attuazione del DPCM del 8.10.2021 e delle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, in forma sperimentale e transitoria, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e delle disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso;

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggi 15.00 - 17.00 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al Responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio Responsabile.

L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio Responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- ❖ supporto agli organi di governo;
- ❖ attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- ❖ politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- ❖ polizia commerciale e annonaria;
- ❖ polizia ambientale, edilizia, giudiziaria e mortuaria;
- ❖ polizia locale e amministrativa;
- ❖ presidio e il controllo del territorio;
- ❖ infortunistica stradale;
- ❖ soccorso della protezione civile;
- ❖ prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ❖ organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- ❖ programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- ❖ programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale;

attività di sportello dei servizi demografici; dell'ufficio edilizia; degli addetti all'ufficio protocollo

- ❖ attività di gestione degli archivi che comportano la movimentazione di documenti;
- ❖ attività dei messi comunali, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo;
- ❖ centralino e portierato;
- ❖ attività del personale addetto alla biblioteca per quanto riguarda il rapporto con l'utenza e la movimentazione dei libri e dei materiali custoditi;

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e della percentuale massima del 20% dei

dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area/Settore, così come individuati e comunicati a ciascun Responsabile di Settore all'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione.

E' consentita la deroga alla percentuale massima del 20% a favore dei dipendenti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- a. lavoratori fragili affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute di cui all'art. 17, comma 2, del D.L. 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni in L. 18 febbraio 2022, n. 11;
- b. lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3 L. 104/1992; caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 L. 205/2017;
- c. lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità;
- d. lavoratrici in stato di gravidanza;
- e. lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 L. 104/1992.

La possibilità di effettuare una giornata mista tra lavoro agile e lavoro in presenza è solo in due ipotesi ben delineate ed aventi carattere eccezionale:

1. "problematiche di natura tecnica e/o informatica" o "cattivo funzionamento dei sistemi informatici";
2. la "sopravvenienza di esigenze di servizio" che consente al datore pubblico di richiamare in presenza, per tempo (almeno il giorno prima), il lavoratore.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile e le modalità di accesso al lavoro agile sono disciplinate nel regolamento vigente presso l'Ente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e

diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 2 giorni. In questi casi è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile durante il mese di riferimento. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al [Regolamento GDPR \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione, è consentito altresì l'utilizzo delle dotazioni informatiche nelle disponibilità del dipendente così come disciplinato dal regolamento.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il programma triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 e piano annuale delle assunzioni anno 2024 .

La consistenza del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del presente atto

è la seguente:

PROFILI PROFESSIONALI	numero
Funzionario economico finanziario	1
Funzionario tecnico	2
Funzionario Polizia Municipale	1
Funzionario amministrativo	1
Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	4
Istruttore tecnico	2
Istruttore tecnico manutentivo	1
Istruttore di polizia municipale	2
Collaboratore ai servizi tecnici	2
Totale personale in servizio	16

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai responsabili,
si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI

Ai sensi dell'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)*i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione*";

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Sulla base di quanto disposto dalle citate norme le capacità assunzionali dell'ente risultano le seguenti:

Fascia demografica di appartenenza	Valore soglia. Tab. 1 (dm 17 marzo 2020)	Valore soglia calmierato Tab. 2
D	27,20	Anno 2024 - 28%

Le Entrate correnti sono individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati considerati al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Al fine di prevenire il verificarsi di una disparità di trattamento la Circolare applicativa del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, ha introdotto un importante correttivo per le voci di entrata, chiarendo che i Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'articolo 1 comma 668 della L. n. 147/2013 e, di conseguenza, hanno attribuito al gestore sia l'entrata da Tari corrispettiva sia la relativa spesa, considerano il costo del servizio previsto nel piano economico finanziario tra le entrate correnti ai fini della determinazione del valore soglia. In relazione a quanto disciplinato, per ogni annualità del triennio (2021-2022-2023) l'entrata di riferimento è stata aumentata del costo del servizio relativo alla tariffa rifiuti. Il costo del servizio relativo all'annualità 2021 è pari a € 857.076,00 - per l'annualità 2022 è pari a € 914.024,00 – per l'annualità 2023 è pari a € 973.525,00

Calcolo del rapporto

entrate correnti del triennio 2021- 2022-2023 (Annualità 2021-2023 aumentate previsione taric (pef) di riferimento annualità)		
2021	2022	2023
3.026.773,64	3.263.341,57	3.135.422,49
857.076,00 (taric pef 2021)	914.024,00 (taric pef 2022)	973.525,00 (taric pef 2023)
3.883.849,64 (totale)	4.177.365,57 (totale)	4.108.947,49 (totale)
Media 4.056.720,90		
Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio assestato 2023: euro 313.936,70		
Media delle entrate correnti: 3.742.784,20		
Spesa del personale da rendiconto 2023: euro 698.736,79		
Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti 698.736,79/3.742.784,20= 18,67%		

Lo spazio finanziario teorico disponibile per le nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM tabella 1 sulla base del rapporto registrato tra spesa del personale /entrate correnti è il seguente:

(Media entrate netto FCDE (**3.742.784,20 x 27,20%**) (percentuale tabella 1)= **1.018.037,30** – (meno) Spese di personale 2023 (**698.736,79**) = € **319.300,51**;

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE:

Lo spazio finanziario teorico disponibile per le nuove assunzioni cioè fino al raggiungimento massimo del DM Tabella 1 sulla base del rapporto registrata tra la spesa del personale /entrate correnti di € **319.300,51** per una spesa complessiva totale ammissibile di euro 976.314,88 calcolata nel seguente modo:

Spesa personale ultimo rendiconto: Euro **698.736,79**;

Importo per assunzioni a tempo indeterminato “in più” concesso dal D.M. Euro : **319.300,51** ;

Totale obiettivo spesa per l’anno di competenza: Euro **1.018.037,30**.

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2021-2023)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli anni 2021-2023, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM (28%) per fascia demografica ente

= € **217.822,73**+ 777.938,33 (spesa personale 2018) = **995.761,06**;

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

-l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato decurtato delle spese di personale 2023 pari a € **698.736,79 per un incremento effettivo di € 297.024,27.**

Il Comune potrebbe pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista nella tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma l'incremento deve essere ricondotto ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso.

Comunque l'ente è tenuto al rispetto della spesa media per il personale del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, che è pari a € 1.011.028,59 (spesa calcolata con il valore lordo IRAP compresa e spese rinnovi contrattuali):

Il Comune rispetta il limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nel 2023 con l'approvazione dell'ultimo rendiconto;

- il suddetto rapporto registrato con il rendiconto dell'anno 2023 risulta come nella tabella sotto riportata:

Spesa personale anno 2023	698.736,79
Entrate correnti anno 2023 - FCDE assestato 2023	3.742.884,20
Rapporto	18,67%

In ordine alla spesa di personale a tempo determinato in applicazione ai limiti previsti dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 l'ente non potrà superare la spesa impegnata nel 2009 che sulla base delle risultanze del rendiconto risulta pari a € 14.511,00 oltre oneri.

In ordine al personale a tempo determinato per attività PNRR finanziato con risorse c. 5 art. 31 bis dl 6-2021 n. 152 con legge 29.12.2021 n. 233 si

ritiene escluso dal limite previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 in quanto trattasi di risorse etero-finanziate.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024

Potenziamento servizi sociali: l'art. 1 comma 792 della legge 178/2020, ha incrementato la dotazione del FSC (fondo di solidarietà comunale) – 215,9 milioni di euro per l'anno 2021 destinati ad aumentare progressivamente fino ad arrivare a 650,9 milioni di euro a decorrere dal 2030 quale quota di risorse finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata.

Tra gli obiettivi di servizio indicati nella nota metodologica relativa all'applicazione delle suddette risorse, atti a giustificare l'incremento e il potenziamento della spesa sociale per i Comuni, è prevista l'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato qualora l'incidenza del numero di assistenti per il Comune e/o l'ARS o altra forma associativa di appartenenza sia inferiore a 1:6500 abitanti.

Le risorse aggiuntive, qualora utilizzate per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali, non concorrono nella determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, né sono sottoposte ai limiti di spesa di cui all'art. 1 c. 557 della legge 27 dicembre, n. 296 (Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia – deliberazione n. 65 del 21 aprile 2021; nello stesso senso si è espressa la Corte dei Conti, sezione regionale per le Marche – deliberazione n. 113 del 23 giugno 2021);

La legge di Bilancio 2022 (l. 234/2021), con i commi 734-735 dell'art. 1 ha ulteriormente potenziato questa misura. La norma modifica l'art. 1 c. 449 lettera d-quinquies), della legge n. 232/2016 specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dalla legge di Bilancio 2021 (art. 1, c. 797), affinché venga gradualmente raggiunto entro il 2026, alla luce dell'istruttoria condotta dalla Commissione per i fabbisogni standard, l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 6.500. La norma estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di bilancio 2021.

In Attuazione di quest'ultima disposizione al Comune risultano assegnati per l'anno 2024 risorse nella misura pari a €. 25.430,00.

L'Amministrazione intende potenziare la gestione dell'Ufficio Servizi Sociali, in considerazione della necessità di garantire e migliorare i servizi destinati ai cittadini più fragili del Comune e pertanto nel bilancio dell'esercizio 2024/2026, è previsto di destinare le risorse aggiuntive del fondo di solidarietà comunale, nella quota destinata allo sviluppo dei servizi sociali comunale la spesa, prevedendo la copertura del profilo vacante in dotazione organica con l'assunzione a tempi indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di un assistente sociale, avvalendosi delle risorse aggiuntive del fondo di solidarietà comunale, nella quota destinata allo sviluppo dei servizi sociali comunali; la suddetta assunzione comporta una spesa stimata annuale per questo Comune di €.18.993,14 comprensiva di oneri ed irap, che trova piena capienza nella quota aggiuntiva del Fondo di Solidarietà Comunale assegnata a questo Comune.

Assunzioni area Istruttori: è necessario procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Tecnico ed un Istruttore Amministrativo-Contabile in quanto i contratti del personale dello stesso profilo, sono stati ceduti ad altra amministrazione a seguito di procedura

di mobilità volontaria.

Assunzione Area Professionale Operatori esperti - Profilo professionale : Collaboratore ai servizi tecnici. Relativamente all'assunzione di un collaboratore per i servizi tecnici, l'Amministrazione ha manifestato la volontà di potenziare i servizi esterni per soddisfare i bisogni della collettività, le cui richieste sono sempre piu' numerose, data anche la vastità del territorio costituito da numerose frazioni.

Inquadramento	profilo	Tipo rapporto	Spesa	Modalità di accesso
Area degli Istruttori	Istruttore dei servizi amministrativi contabili	Tempo pieno e indeterminato	23.175,61 oltre oneri ed irap	Utilizzo graduatoria del proprio ente
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Tempo pieno e indeterminato	23.175,61 oltre oneri ed irap	Utilizzo graduatoria altri enti/concorso pubblico
Area dei funzionari ed elevate qualificazioni	Assistente sociale	Part-time 50% tempo indeterminato	Spesa etero finanziata risorse art. 1 comma 792 della legge 178/2020 €. 13.808,00 oltre oneri ed Irap	Utilizzo graduatoria altri enti/concorso pubblico
Area Professionale Operatori esperti	Collaboratore ai servizi tecnici	Tempo pieno e indeterminato	€. 21.745,62 oltre oneri ed irap	Utilizzo graduatoria altri enti/concorso pubblico

FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2026

2025	Profilo	Tipo di rapporto	Spesa	Modalità di accesso
	/	/	/	
2026	Profilo	Tipo di rapporto	Spesa	Modalità di accesso
	/	/	/	/

Nel corso del triennio si provvederà all'eventuale turn-over del personale che cesserà dal servizio

Assunzioni a tempo determinato:

Inquadramento	Profilo	Tipo di rapporto	Spesa	Modalità di accesso
Area istruttori	Esperto digitale	Tempo determinato parziale 18 ore settimanali	spesa etero finanziata risorse c. 5 art. 31 bis dl 6-2021 n. 152 con legge 29.12.2021 n. 233 PNRR€ 9.744,00 oltre oneri e Irap	Proroga contratto
Area dei funzionari ed elevate qualificazioni	Ingegnere informatico	Tempo determinato Part-time 18 ore settimanali	Selezione pubblica o utilizzo graduatorie vigenti altri Enti spesa etero finanziata risorse c. 5 art. 31 bis dl 6-2021 n. 152 con legge 29.12.2021 n. 233 PNRR € 9.744,00 oltre oneri e Irap	Proroga contratto
Area istruttori	Istruttore tecnico	Tempo determinato 12 per settimanali per 3 mesi	€ 2.428,00 oltre oneri e Irap	Scavalco d'eccedenza cioè oltre i limiti dell'ordinario di lavoro settimanale ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge n. 311/2004.

Risultano attualmente in servizio con contratto a tempo determinato le seguenti unità di personale :

n. 1 unità ascritta all'area degli istruttori ed n. 1 unità ascritta all'area dei Funzionari E.Q. (part time 18 ore settimanali) assunte per le attività del PNRR la cui spesa è etero finanziata ai sensi dell'art. 31 bis, c. 5 e 6 del DL 152/2021. I contratti sono in scadenza rispettivamente il 15/04/2024 e il 31/03/2024.

DOTAZIONE ORGANICA

PROFILI	AREA	POSTI PREVISTI	POSTI RICOPERTI	POSTI DA RICOPRIRE	SPESA
Funzionario Amministrativo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	25.146,71
Funzionario socio assistenziale part time 18 ore settimanali	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	1	13.808,00
Funzionario Economico Finanziario	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	25.146,71
Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	2	0	50.293,42
Istruttore tecnico	Istruttori	2	2 (di cui 1 sino febbraio 2024)	1 da marzo 2024	46.351,22
Istruttore tecnico manutentivo	Istruttori	1	1	0	23.175,61

Collaboratore tecnico specializzato	Operatori esperti	3	2	1	65.236,86
Istruttore di polizia locale	Istruttori	2	2	0	46.351,22
Funzionario di Polizia Municipale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	25.146,71
Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	Istruttori	6	5 (di cui 1 sino a gennaio 2024)	1 da febbraio 2024	115.878,05
TOTALE		20	17 16 dal 01.02.2024	4	

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio ~~2024~~²⁰²⁴/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 avente ad oggetto “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*”;
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, avente ad oggetto “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”;
- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018,
- “Decreto cd Brunetta n. 80/2021”,
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2024 – 2026 sono:

- a) organizzare l’offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell’organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l’offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell’ente e agli obiettivi mission e di servizio dell’ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024 – 2026 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);

- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024 – 2026;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal d.l. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili di servizio, e previa informazione e confronto con i soggetti sindacali, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- strumenti di gestione del personale;
- sviluppo competenze trasversali;
- il diritto di accesso;
- la tutela della privacy;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici;
- prevenzione della corruzione;
- codice di comportamento;
- trasparenza;
- sicurezza sul lavoro;

La formazione, oltre che tramite la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica e Gierre servizi, sarà svolta seguendo i percorsi formativi promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la Piattaforma Syllabus.

Come previsto nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 avente ad oggetto “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*”; il personale dipendente dovrà seguire almeno 24 ore di formazione. I responsabili di servizio dovranno seguire programmi formativi di almeno 24 ore dedicate al nuovo Codice di contratti pubblici, alla trasparenza ed anticorruzione, nonché ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa.