

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

**art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge
6 agosto 2021, n. 113)**



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 12/02/2024

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 18/03/2024

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 154 dell'8/07/2024

Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 242 del 17/10/2024

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.

Alla luce della proroga al 15 marzo 2024 per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, disposta con D.M. 22 dicembre 2023, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2024-2026 è fissata per tutti gli enti locali al 14 aprile 2024.

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.

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Pula	
Indirizzo	Corso Vittorio Emanuele, 28/A	
Recapito telefonico	07092440219	
Indirizzo sito internet	www.comune.pula.ca.it	
e-mail	protocollo@pec.comune.pula.ca.it	
PEC	protocollo@pec.comune.pula.ca.it	
Codice fiscale/Partita IVA	92010680921	
Sindaco	Walter Cabasino	
Numero dipendenti al 31.12.2023	39,66	
Numero abitanti al 31.12.2023	7180	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario generale dell'ente in qualità di 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.

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 aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (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.

L'ente con l'approvazione del Piano 2022 (delibera di giunta comunale n. 45/2022) ha proceduto alla **mappatura dei processi**, e in particolare relativamente:

Autorizzazione/concessione;

Contratti pubblici;

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

Concorsi e prove selettive;

Non si procede ad aggiornare il Piano approvato con delibera di giunta comunale n. 45 del 13/04/2022 poiché non si è in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Monitoraggio:

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49, previsto dal PNA 2022 10.2.1 (Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto due volte l'anno

Campione:

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 50%. I controlli effettuati dal Segretario generale in ambito di controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 50%.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 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 graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Sindaco

Segretario generale

Settore amministrazione generale

Settore economico-finanziario e tributi

Settore lavori pubblici

Settore edilizia privata

Settore polizia locale

Settore servizi alla persona

Settore sviluppo economico e cultura

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Settore amministrazione generale

Settore economico-finanziario e tributi

Settore lavori pubblici

Settore edilizia privata

Settore polizia locale

Settore servizi alla persona

Settore sviluppo economico e cultura

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 contiene:

- 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).

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Il Lavoro agile coinvolge un contingente massimo del **15%** del personale dell'Ente arrotondato all'unità superiore; indicativamente la quota è distribuita tra tutti i dipendenti dell'ente e si calcola tenendo conto dei dipendenti effettivamente in servizio al momento in cui pervengono le richieste.

Ogni anno il responsabile del servizio personale pubblica apposito avviso per individuare i dipendenti che nel corso dell'anno possono usufruire del lavoro agile.

Per poter presentare istanza i dipendenti dovranno avere il nulla osta preventivo da parte del Responsabile del Settore di appartenenza.

Il 15% si calcola su tutti i dipendenti, arrotondato all'unità superiore. Qualora, a seguito dell'avviso, il numero dei dipendenti che volesse usufruire del lavoro agile fosse superiore al 15% sarà data priorità ai seguenti lavoratori:

a) per un massimo di **2 giornate settimanali**, non cumulabili Riservato, in ordine delle seguenti priorità:

a.1) dipendenti definiti fragili in base al DM del Ministero della salute del 3 febbraio 2022;

a.2) alle situazioni di disabilità del lavoratore tali da rendere disagevole o inopportuno il raggiungimento del luogo di lavoro e alle esigenze di cura del lavoratore o di familiari in situazione di grave handicap;

a.3) alle lavoratrici in rientro dal congedo di maternità obbligatoria, qualora nei mesi di riferimento non si avvalgano della fruizione di congedi parentali, per un periodo minimo di 3 mesi e massimo di 6 mesi, al fine di consentire la conciliazione tra la maternità e la ripresa del lavoro;

a.4) ai dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;

a.5) ai dipendenti che risiedono oltre i 30 km dal comune di Pula.

Per esigenze straordinarie e motivate e con il consenso del Responsabile del Settore di appartenenza le giornate possono essere estese a **3 giorni settimanali**.

Per i lavoratori che usufruiscono del part time verticale o misto il numero massimo di giornate verrà riproporzionato in base al tipo di part time.

Oltre i casi sopra richiamati e al di fuori del limite del 15% può essere concesso il lavoro

in modalità agile, di volta in volta, per la natura non programmabile della richiesta e per un periodo limitato. È sempre necessario il nulla osta preventivo da parte del proprio Responsabile di Settore.

Sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti del Settore della polizia locale che svolge attività in turno, il Servizio di protezione civile, tutti i dipendenti che svolgono attività di sportello e con orari d'apertura al pubblico per i giorni e gli orari dedicati a tale servizio.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, tranne quelli indicati nel periodo precedente, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il lavoro agile è disciplinato mediante un accordo individuale stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Si rinvia all'articolo 65 CCNL funzioni locali 2019-2022 che disciplina i contenuti dell'accordo. L'accordo è stipulato dal responsabile dell'ufficio personale dell'ente con ciascun dipendente.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del Lavoratore Agile e nessun onere potrà essere addebitato al Comune di Pula.

Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal Lavoratore Agile.

Qualora il lavoratore non disponesse della attrezzatura necessaria l'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare al Lavoratore Agile, in tutto od in parte, in comodato d'uso la strumentazione occorrente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile da utilizzare per tale uso esclusivo. Il Lavoratore Agile, ove ne ricorra l'assegnazione, è tenuto a custodire e conservare con diligenza la strumentazione. Le spese di configurazione, di manutenzione e di sostituzione, nonché le relative coperture assicurative, inerenti la strumentazione assegnata, saranno a carico dell'Amministrazione che ne resta proprietaria. I danni provocati alla strumentazione assegnata derivanti da colpa grave dovranno essere risarciti.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile il quale, valutata la situazione, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Al lavoratore agile, è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità telefonica per almeno 3 ore nelle giornate senza rientro e di almeno 5 nelle giornate con rientro pomeridiano (suddivise tra mattina e pomeriggio), in orari concordati con il responsabile e definiti nell'accordo individuale. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi previsti dal CCNL o da specifiche disposizioni 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 fruite.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il Responsabile di Settore di ciascun dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile assegna periodicamente al lavoratore agile specifici obiettivi di performance, ulteriori rispetto a quelli ordinariamente assegnati al resto dei collaboratori, che possano essere misurati e valutati con periodicità infrannuale. A seguito di tale valutazione il Responsabile di Settore che dovesse verificare il mancato perseguimento e raggiungimento di tali obiettivi propone al Responsabile del personale la rivisitazione dell'accordo in termini di riduzione dei giorni di smart working o, nei casi più gravi, di revoca dello stesso.

Nel caso in cui il lavoratore agile ricopra la posizione organizzativa la valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi, in termini di rispondenza della prestazione rispetto ai cosiddetti comportamenti professionali, spetta al Segretario generale. A seguito di valutazione negativa dei comportamenti professionali e della prestazione delle PO in lavoro agile il Segretario generale propone al Responsabile del personale la rivisitazione dell'accordo in termini di riduzione dei giorni di smart working o, nei casi più gravi, di revoca dello stesso.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 30 settembre 2024 e NUOVE ASSUNZIONI

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.

Nella colonna posti vacanti sono evidenziati i posti che devono essere coperti con nuove assunzioni tramite concorso pubblico/scorrimo di propria graduatoria/utilizzo graduatorie di altri enti/mobilità tra amministrazioni.

Nuovo sistema di classificazione CCNL 2023	CAT.	PROFILO	POSTI PREVISTI		POSTI COPERTI		POSTI VACANTI	
			full time	part time	full time	part time	full time	part time
SEGRETARIO COMUNALE		Segretario comunale		1		1		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	istruttore direttivo amministrativo	2		2			
	D	istruttore direttivo di vigilanza	3		3			
	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1				1	
	D	istruttore direttivo assistente sociale	3		2		1	
	D	istruttore direttivo tecnico	4		4			
	D	istruttore direttivo tecnico COESIONE SOCIALE	1				1	
	D	istruttore direttivo contabile	2		2 Di cui 1 in aspettativa			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	istruttore amministrativo	15		15			
	C	istruttore tecnico	5		5			
	C	Istruttore amministrativo contabile	1				1	
	C	istruttore informatico	1		1			
	C	istruttore contabile	7		7			
	C	agenti di polizia locale	5		5			
	C	Legge 68 (amministrativo)	1				1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B3	collaboratore amministrativo	3		3			
		Sub totale	54	1	49	1	5	

A TEMPO DETERMINATO	D	Istruttore direttivo contabile	1				1	
	C	Agente di polizia locale Spiagge Sicure	2				2	
	C	Agente di polizia locale	5		5			
TOTALE			62	1	54	1	8	

Data la consistenza attuale del personale al 30/09/2024 le assunzioni previste, a tempo indeterminato e quelle a tempo determinato sono le seguenti:

ANNO 2024 – TERZA MODIFICA GIUGNO 2024

- assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore amministrativo-contabile Area degli Istruttori attraverso prioritariamente concorso pubblico o in subordine attraverso mobilità da altro Ente e/o l'utilizzo di graduatorie di altro Ente;
- assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore amministrativo attraverso prioritariamente concorso pubblico RISERVATO alle categorie protette ex L.68, o in subordine attraverso mobilità da altro Ente e/o l'utilizzo di graduatorie di altro Ente;
- assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario amministrativo - contabile - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni C.C.N.L. 2019-2021, attraverso prioritariamente concorso pubblico o in subordine attraverso mobilità da altro Ente e/o l'utilizzo di graduatorie di altro Ente;
- sostituzione a tempo pieno e determinato di un "Funzionario" - Area dei Funzionari ed E.Q. C.C.N.L. 2019-2021, attraverso prioritariamente l'utilizzo della graduatoria dell'Ente, in subordine attraverso l'utilizzo di graduatorie di altro Ente;

NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PER GLI ANNI 2025 E 2026.

Per quanto attiene alle modalità di copertura dei posti vacanti, o che eventualmente dovessero rendersi vacanti nel corso del triennio di riferimento, si procederà secondo le seguenti modalità: si procederà preliminarmente con la mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, e quindi ci si avvarrà della facoltà di non ricorrere alla mobilità volontaria. Qualora non produca alcun effetto la mobilità ex art. 34 bis, si procederà con lo scorrimento di graduatorie proprie, successivamente, alternativamente con lo scorrimento di graduatorie di altri enti, previo avviso da pubblicare all'albo pretorio on line dell'ente o indizione di pubblico concorso.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

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

In relazione, è stata effettuata una analisi approfondita per quanto attiene alla:

capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

stima dell'evoluzione dei bisogni.

CAPACITA' ASSUNZIONALI PER IL 2024 a seguito dell'approvazione del Rendiconto della gestione 2023

Per quanto attiene il calcolo delle capacità assunzionali si rappresenta quanto segue:

Il Decreto 30/06/2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la funzione pubblica, recita, all'art. 2, comma 2: "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. "La lettera c) del succitato decreto-legge n. 80/2021, indica quali inclusi nel PIAO, gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di cui al piano delineato all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie ad esso riconducibili.

Di seguito si provvede a delineare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che possono essere così dettagliate:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile

A) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Richiamati:

- l'art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014 assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente e che, in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- la deliberazione della sezione autonomie Corte Conti n. 25/2014, la quale ha chiarito che a decorrere dall'anno 2014, il nuovo parametro cui è ancorato il contenimento della spesa di personale è la spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di

riferimento statico.

Si ricorda che il valore medio di riferimento del Comune di Pula per il triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari ad €. 1.899.042,76 e che per il 2024 è previsto in € 2.304.839,84 al netto delle assunzioni previste in attuazione del DM 17.3.2020.

B) FACOLTA' ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Richiamato il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

Vista la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n.34/2019 in materia di assunzioni di personale", emanata di concerto dai ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno, che prevede le modalità di calcolo per la quantificazione delle spese di personale.

Visto il parere della Ragioneria Generale dello Stato fornito al Comune di Roma prot. N. 12454 del 15/01/2021, in merito all'applicazione dei resti assunzionali;

Considerato quanto riportato dalla Deliberazione n. 125/2020 della Corte dei Conti della Sezione Lombardia, che sul tema del calcolo delle spese di personale pone, nello specifico:

- "in particolare, il Comune rileva che in caso di convenzione tra più comuni per la gestione dell'ufficio di segreteria comunale "la spesa complessiva del segretario Comunale è imputata integralmente al Comune Capo convenzione, mentre i comuni aderenti, prevedendo un mero trasferimento di risorse a rimborso non rilevano la loro quota fra quella delle spese di personale, in quanto tale operazione avviene su codici di spesa diversi da quelli indicati nella Circolare";
- se l'informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, è necessario che essi siano rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale. La sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni pubbliche della gestione di ogni amministrazione rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nella rappresentazione dei fatti amministrativi nei documenti del sistema di bilancio".

Tenuto conto di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno sottoscritto in data 21.10.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 30.11.2020 in merito al calcolo delle spese relative al Segretario Comunale in convenzione, ed in particolare: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Rilevato che si è reso necessario aggiornare, giusta **determinazione n. 715 del 20/06/2024**, il calcolo delle capacità assunzionali, in applicazione del sopra citato DM 17.3.2020, effettuato in occasione dell'approvazione del DUP 2024-2026 approvato con Del. CC. n. 62 del 19/12/2023 con i dati del Rendiconto di Gestione 2023 approvato con Del. CC n. 12 del 29.04.2024;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Pula appartiene alla fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti (popolazione al 1.1.2023: n. 7.135 abitanti);

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 26,90% (A);
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 30,90% (B);

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021-2023 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2024, il valore della soglia percentuale applicabile all'Ente è pari al **13,78%**, come verificabile dal prospetto allegato alla determinazione sopra richiamata (All. 1);

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A);

Rilevato, quindi, che per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale, in applicazione della prima soglia, è pari a € 3.692.399,81;

Rilevato che le maggiori assunzioni consentite ai sensi del nuovo D.M. non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 e 557 quater della l. 296/2006 (limite triennio 2011-2013)

Considerato che, sulla base della normativa vigente, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018 secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, in misura non superiore al valore indicato nella Tabella 2 del D.M., 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 rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

Considerato ancora che, una volta verificato il rispetto della prima soglia si deve procedere ad applicare quanto disposto dall'art. 5 del DM 17.3.2020, per definire la spesa massima sostenibile rispetto al 2018 (spesa personale da rendiconto 2018 corrispondente a € 1.829.237,97), calcolata sul valore percentuale definito dalla tabella 2 dell'art. 5 (per il Comune di Pula pari al 26,00% per l'anno 2024) per una spesa massima pari a € 2.304.839,84.

Accertato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024-2026, effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 e dunque non soggette ai limiti dei cui all'art. 1 c. 557-quater, L. n 296/2006, il Comune di Pula può incrementare la propria spesa di personale per l'anno 2024 fino ad un importo pari a € 2.304.839,84.

Dato atto che:

1. non sussiste, al momento, in servizio presso l'Ente personale in soprannumero rispetto al complesso dei posti previsti nella dotazione organica dell'Ente;
2. non risultano, sentiti i Responsabili di Settore in merito a rilevazioni di eventuali eccedenze, segnalazioni di personale in esubero in relazione a sopravvenute modificazioni dell'organizzazione del lavoro e delle competenze assegnate alla struttura cui ciascun Responsabile è preposto;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Richiamato il Documento Unico di programmazione Dup 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 19/12/2023;

Richiamate le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da

parte delle amministrazioni pubbliche, approvate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica del 08.05.2018 (pubblicate sulla GURI - Parte prima - n. 173 del 27.07.2018 e rilevato che, sulla base di queste, l'ente ha provveduto:

a) ad elaborare la dotazione organica teorica numerica e finanziaria verificando il limite della spesa del personale nel rispetto del limite di quella sostenuta quale media nel periodo 2011-2013 e sfruttando le nuove capacità assunzionali di cui all'art.33 comma 2 del D.L. 34/2019;
b) a definire la programmazione del personale per il triennio 2024-2026 secondo la normativa vigente prevedendo per l'anno 2024 una spesa pari ad € 2.118.055,39 come spesa potenziale massima sfruttando le capacità assunzionali calcolate ai sensi del DL 34/2019 e del DM 17/3/2020, in deroga al limite di cui sopra (art. 1, c. 557 e 557 quater, c. 562, L. n. 296/2006).

Dato atto che:

- dall'esame dei dati derivanti dalla programmazione 2024/2026 la spesa di personale per l'anno 2024 (macroaggregato 1.01 al netto dell'IRAP al netto della quota del Segretario in Convenzione e del personale assunto con fondi ministeriali) si attesta su un valore pari a **€ 2.135.204,34**, con un conseguente **margin**e pari a **€ 169.635,50** da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato (rispetto a quanto previsto come spesa massima dalla tab. 2 di € 2.304.839,84);

- la quota di € 23.818,33 deve essere trasferita come "*quota di capacità assunzionale virtuale*" all'Unione dei Comuni Nora e Bithia in base alla nota Prot. 58 dell'8.1.2024 avente ad oggetto "COMUNICAZIONE QUOTE SPESA DEL PERSONALE ANNO 2024-2026 ART. 14 C. 31-QUINQUIES DL 78/2010 TRIENNIO 2024/2026";

- la quota di **capacità assunzionale effettiva** da destinare ad eventuali assunzioni per l'anno 2024 è determinata in **€ 145.817,17**.

Considerato che rispetto a quanto indicato nella seconda modifica al PIAO, approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 154 del 08.07.2024, non si è provveduto, con un relativo risparmio di spesa, alla:

1. **assunzione a tempo pieno e indeterminato** di un Istruttore direttivo tecnico, posizione economica "D1" - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni C.C.N.L. 2019-2021 attraverso utilizzo/scorrimento della graduatoria del Comune di Pula approvata con determinazione n. 673 del 11.06.2024;

2. **assunzione a tempo pieno e indeterminato** di n. 2 Istruttori Area degli istruttori ex Legge 68 (1 tecnico + 1 amministrativo);

Considerato che, alla luce delle sopra richiamate disposizioni emergono margini di capacità assunzionale che consentono l'assunzione a tempo indeterminato delle figure necessarie per garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa del Comune;

Si ritiene necessario approvare, pertanto, l'aggiornamento al Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024/2026, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, comprensivo dell'indicazione delle risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel rispetto del limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle predette facoltà assunzionali, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/200, come riportato nella Sezione CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023 E MODIFICHE, di cui sopra.

Si prende inoltre atto che in caso di dimissioni o cessazione di personale attualmente in servizio che si dovessero presentare nel corso dell'anno, relativo a posti presenti in dotazione organica, l'Ente attiverà direttamente le procedure per la copertura dei posti resisi vacanti mediante mobilità/concorso pubblico/scorrimento di graduatorie, nel rispetto del limite della spesa per il personale e di quella connessa alle facoltà assunzionali;

Verificati i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che nell'anno 2024 il Comune di Pula:

rispetta il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media

del triennio 2011-2013;

- ha registrato tempi medi di pagamento inferiori ai 60 giorni nell'anno 2020 (art. 41, comma 2, D.L. n. 66/2014);
- non versa in condizioni di deficitarietà strutturale o di dissesto.
- ha approvato il piano triennale 2024/2026 delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.L.gs n.198/2006 e art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001)
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto di Gestione approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

Considerato che il Comune di Pula, allo stato attuale, ha una dotazione organica pari a n. 51 dipendenti, per cui non si è reso necessario applicare le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68,

C) LAVORO FLESSIBILE

Premesso che, per quanto riguarda il lavoro flessibile, l'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità

previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Si dà atto che le tipologie di lavoro flessibile a cui fa riferimento l’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sono, a titolo esemplificativo:

- i contratti di lavoro a tempo determinato (D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368);
- le convenzioni;
- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);
- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del D.L. 726/1984, convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 del D.L. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n. 451);
- altri rapporti formativi;
- i contratti di somministrazione di lavoro (artt. 20 e seguenti del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276);
- le prestazioni di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni

Preso atto, inoltre, che non rientrano nella locuzione di lavoro flessibile le convenzioni aventi per oggetto la gestione in forma associata di funzioni e servizi, infatti, il ricorso a forme di utilizzo condiviso del personale in organico rappresenta non già un modo per eludere il regime vincolistico relativo alle assunzioni a tempo indeterminato, bensì un duttile strumento di utilizzo plurimo e contemporaneo dei dipendenti pubblici senza ulteriori costi per le amministrazioni beneficiarie. (Sezione delle Autonomie della Corte dei conti con la deliberazione n. 23/SEZAUT/2016);

Atteso inoltre che la Corte dei Conti – Sezione Autonomie, con delibera n° 2/2015 ha precisato che: “le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell’art.9, comma 28, del Decreto Legge n° 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell’art.11, comma 4bis del Decreto Legge n. 90/2014, non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1 della Legge 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28;

Visto l’art. 16, comma 1 quarter, del Decreto Legge 24.6.2016 n° 113 convertito in Legge 7 agosto 2016 n° 160 il quale testualmente recita “All’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, dopo l’ottavo periodo è inserito il seguente: “Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell’articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;

Preso atto che questo ente ha rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Considerato di prevedere le assunzioni a tempo determinato nel triennio 2024/2026, stabilendo quanto appresso:

Rilevato che il **tetto di spesa per le assunzioni flessibili** per il Comune di Pula è quantificato in **€ 379.185,85** pari all’intera spesa sostenuta per le stesse finalità dell’anno 2009 in quanto l’ente risulta in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale, di cui all’art.1, comma 557, della legge 296/2006 e ss.mm.ii.. Si precisa che tale somma è sempre soggetta al rispetto dei limiti dei cui all’art. 1 c. 557-quater, L. n 296/2006.

Preso atto, pertanto, che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell’art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall’art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell’aggregato "spesa di

personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

Preso atto che la sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, con la deliberazione 1/2017, ha chiarito che "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e ss.mm.ii., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa -anche contrattuale -ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento"

Preso atto che, sulla base di contratti flessibili già stipulati, attualmente per il 2024 risultano previsti €. 116.299,76 relativi ad assunzioni a tempo determinato, finanziate per una parte con i proventi delle violazioni al Codice della Strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell'8 marzo 2007), come sotto illustrato:

N°	Profilo professionale	Cat	Periodo	Anno	Costo
5	agenti di P.L. di 3 mesi - contratto a tempo pieno e determinato (proventi delle sanzioni);	C	3 mesi	2024	€. 93.180,76
2	agenti di P.L. di 3 mesi - contratto a tempo pieno e determinato Contributo Spiagge Sicure	C		2024	€. 16.650,00
1	Istruttore sostituzione aspettativa non retribuita	C	6 mesi	2024	€. 6.469,00
TOTALE SPESA A TEMPO DETERMINATO al 30/06/2024					€. 116.299,76

Rispetto al PIAO modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 18/03/2024

SI PRECISA CHE NON SI E' PROCEDUTO ALLE SEGUENTI ASSUNZIONI:

1 Istruttore sostituzione maternità C 5 mesi 2024 **€. 14.920,00**

1 Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo pieno e determinato - 12 ore scavalco d'ecedenza ex art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004
D 12 mesi 2024 **€. 14.672,45**

- assunzione a tempo parziale (massimo 50%) e determinato di un Giornalista posizione economica "D1" Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni C.C.N.L. 2019-2021, ex articolo 90 D.Lgs 267/2000;

Costo annuo €. 17.205,45 (competenze + oneri al netto dell'IRAP);

- sostituzione a tempo pieno e determinato di un Funzionario - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni C.C.N.L. 2019-2021, attraverso prioritariamente utilizzo graduatoria dell'Ente, in subordine attraverso l'utilizzo di graduatorie di altro Ente;

Costo annuo €. 34.507,98 (competenze + oneri al netto dell'IRAP); **CAPITOLO DI SPESA 10103201**

CON UN RISPARMIO (SPESA NON SOSTENUTA) PARI AD €. 81.305,88

Ciò premesso si rende necessario autorizzare per ciascun anno del triennio 2024-2025-2026 le 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, mediante ricorso all'art.1 comma 557 della L. 311/2004, all'art. 110, comma 1 del D.Lgs.

267/2000, nonché all'art. 14 ccnl. 22 gennaio 2004, scorrimento graduatorie concorso di altre Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 14, comma 4 bis del D.L. 95 del 06 luglio 2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135.

ALL. A - Calcoli capacità assunzionali 2024 dati rendiconto 2023	
Valore parametro media entrate correnti (A)	€ 13.726.393,33
Spesa di personale (2018) (B)	€ 1.829.237,97
Spesa di personale ultimo rendiconto (2023) (B)	€ 1.891.397,06
Parametro dell'ente (%) - tab. 1	13,78%
Parametro massimo previsto per Comune di corrispondente fascia demografica (tab. 1)	26,90%
Margine percentuale effettivo	13,12%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2018	€ 1.863.161,84
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2023	€ 1.801.002,75
Spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 1 (B+C)	€ 3.692.399,81
Margine di crescita spesa max previsto nel decreto rispetto al 2018 (tab. 2)	26,00%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva (D)	475.601,87 €
Spesa massima sostenibile anno corrente rispetto al 2018 (tab. 2)	€ 2.304.839,84
Spesa massima effettivamente sostenibile annualità corrente (minore tra tab. 1 e tab. 2) al netto dei resti assunzionali	€ 2.304.839,84
Spesa per personale prevista annualità corrente	€ 2.135.204,34
Assunzioni previste nell'anno con resti assunzionali annualità precedenti	
Spesa massima annualità corrente compreso i resti assunzionali	2.304.839,84 €
Margine capacità assunzionale rispetto a programmato	169.635,50 €
Quota Virtuale da destinare all'Unione Nora Bithia	23.818,33 €
Margine capacità assunzionale effettivo 2024	145.817,17 €

3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesse

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione dell'ente locale, la formazione del personale per il Comune di Pula svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione diventa leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

L'importanza della formazione per i dipendenti pubblici è già presente all'interno del **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"** (c.d. T.U. Pubblico impiego), testo in cui l'art. 1, comma 1, lett. c), annovera, tra le finalità perseguite attraverso l'organizzazione degli uffici pubblici e dei rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, una migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, la quale viene perseguita anche assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

Riguardo agli aspetti di carattere applicativo, il **DFP** è intervenuto nuovamente in questo ultimo periodo, proseguendo nella definizione dei nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico, in un processo già avviatosi con la Direttiva 13 dicembre 2001 sulla Formazione e la Valorizzazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni e la Direttiva DFP 4 agosto 2010, n. 10 in materia di *programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche*.

La modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche è stata di recente fortemente rinnovata dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La PA è oggi chiamata a pianificare le attività di formazione dei propri dipendenti attraverso la sezione dedicata del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in una logica di programmazione che sia perfettamente integrata nel ciclo della performance: questa cornice consente di tessere una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, in accordo con le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali - nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia.

Anche il **CCNL Funzioni locali** per il triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, introduce un nuovo e moderno sistema di classificazione del personale, amplificando e arricchendo l'aspetto che riguarda le competenze dei lavoratori.

Più nel dettaglio, nella recente direttiva sulla formazione del Ministro Zangrillo intitolata "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" sul rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, pubblicata nel marzo del 2023, si sottolinea che: "la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione". Tale Direttiva è visionabile al link:

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministr%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf

All'interno della stessa direttiva, è stato totalmente ripensato e rafforzato *Syllabus*, il nuovo portale dedicato alla formazione del capitale umano della PA, che consente di prendere parte a percorsi formativi mirati e differenziati: si tratta di un potenziamento dei contenuti e della

piattaforma che ha riguardato non solo i percorsi relativi alle competenze digitali, ma anche i temi della transizione ecologica e la nuova normativa sui contratti pubblici, tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione è progressivamente aggiornato e che ogni dipendente può in ogni momento e in modo autonomo, per ciascuna materia, raggiungere al livello di padronanza avanzato. Nella visione più ampia della formazione da parte del Ministero si ribadisce che: "la valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione" e che: "per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere". Pertanto, le Pubbliche Amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente **almeno 24 ore di formazione l'anno**.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Le priorità strategiche che il piano intende perseguire sono le seguenti:

- **valorizzazione del personale:** in quanto soggetto che attraverso il riconoscimento e lo sviluppo delle proprie competenze eroga servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate, hanno diritto ad usufruire di un sistema formativo aggiornato, continuo e qualificato;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche periodiche sul grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Coerentemente con tali priorità condivise, per tutto il personale, si provvederà nel corrente anno a programmare la formazione sulle competenze informatiche e digitali per il raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale attraverso all'adesione al progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica.

DIVERSI LIVELLI DI FORMAZIONE:

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

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

ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI

È innegabile che l'utilità del Piano formativo consista anche nel cercare di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente e la crescita individuale di tutti i suoi dipendenti: tutte le organizzazioni, infatti, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze dei propri lavoratori.

Ai fini della redazione del Piano, e nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett. b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Per la definizione delle iniziative formative, si provvederà entro il mese di APRILE 2024 ad una

ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di conoscere le priorità formative del personale e potere intervenire con una pianificazione specifica.

Tale ricognizione verrà fatta predisponendo un questionario su Microsoft Forms, distribuito entro marzo 2024 a tutti i Responsabili, ai fini di individuare le tematiche e i corsi di maggior interesse per l'Amministrazione, il numero di discenti previsto e, indicativamente, la tipologia dei partecipanti.

In particolare, si darà la priorità alle seguenti AREE di fabbisogni formativi:

1. GIURIDICO-NORMATIVA;
2. ECONOMICO-FINANZIARIA;
3. INFORMATICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE
4. ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E LAVORO AGILE

Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

PA 110 e Lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici

(www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode). Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

Permessi retribuiti per motivi di studio

In linea di tendenza, l'Amministrazione favorisce la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, il Comune di Pula offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle 150 ore di permessi per motivi di studio. Il bando per il ricorso ai permessi studio è pubblicato con cadenza annuale, e solitamente si riescono ad accogliere la quasi totalità delle richieste pervenute, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione e nel rispetto della percentuale imposta dalla normativa.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

OBIETTIVI NEL MIGLIORAMENTO:	RISULTATI ATTESI
della qualità del lavoro dell'Ente	corsi di natura tecnica e operativa utili per l'esecuzione delle attività tecnico-pratiche; possibilità di corsi specifici su normativa di settore
delle competenze e conoscenze globali dei singoli	predisposizione di test di autovalutazione, strumento necessario per la certificazione delle competenze
delle competenze trasversali dei dipendenti	aumento del benessere aziendale

Riqualificazione e potenziamento delle competenze

In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, il Comune di Pula si propone di individuare le priorità delle iniziative formative che siano particolarmente connesse agli obiettivi strategici ed istituzionali dell'Ente, armonizzando tali interventi con le reali esigenze di

accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Responsabili, con i riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all'utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.

La valutazione sulla formazione

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, sono sempre predisposti internamente i questionari di gradimento e, ove possibile da parte degli enti di formazione, la predisposizione di appositi test di autovalutazione.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **L'Ufficio Personale:** è l'unità organizzativa preposta a fornire questo servizio. L'Ufficio personale procede annualmente alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione. Tali dati saranno poi caricati nel programma di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale.
- **I Responsabili:** sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione annuale, e in corso d'anno, dei fabbisogni formativi; l'autorizzazione ai singoli dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione; la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza; la riflessione sull'impatto dell'attività formativa sulla macchina amministrativa.
- **I Dipendenti:** sono i destinatari della formazione, e al tempo stesso i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale e di crescita individuale. Oggi, i dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un confronto sulle aspettative individuali prima e dopo i corsi, la compilazione del questionario di gradimento e, infine, la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite.
- **Il C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG): istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165 del 2001, questo organismo contribuisce alla definizione del piano formativo, segnalando la possibilità di interventi mirati, ai fini di diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti, volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo.
- **I Docenti:** il Comune di Pula si avvarrà di docenti esterni e docenti interni all'Amministrazione. I docenti esterni, esperti nelle materie di loro competenza, sono messi a disposizione dalle aziende specializzate nella formazione, oppure sono individuati direttamente dall'Unione stessa in caso di comprovata e acclarata professionalità.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Regione Autonoma della Sardegna Unione di comuni Nora e Bithia Ordini professionali

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati ASMEL, consorzio del quale l'ente fa parte, che mette gratuitamente a disposizione dei comuni aderenti le videolezioni.

Ciascun Responsabile di Settore può autorizzare, nell'ambito delle proprie risorse di bilancio, i corsi formativi che ritiene necessari per accrescere le competenze professionali dei propri collaboratori

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Link Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
[Comune di Pula - Amm. Trasp. - Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](#)

Link Bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 e DUP 2024 - 2026
[Comune di Pula - Amm. Trasp. - Bilancio preventivo e consuntivo - 2024](#)

Link a Struttura organizzativa (deliberazione di Giunta Comunale n. 260 del 29/12/2022)
[Comune di Pula - Amm. Trasp. - Organizzazione - Articolazione degli uffici](#)