

Sezione 3 Del Piano Integrato di Attività ed organizzazione
2025/2027

ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

-SEZ.3.1 P.I.A.O.

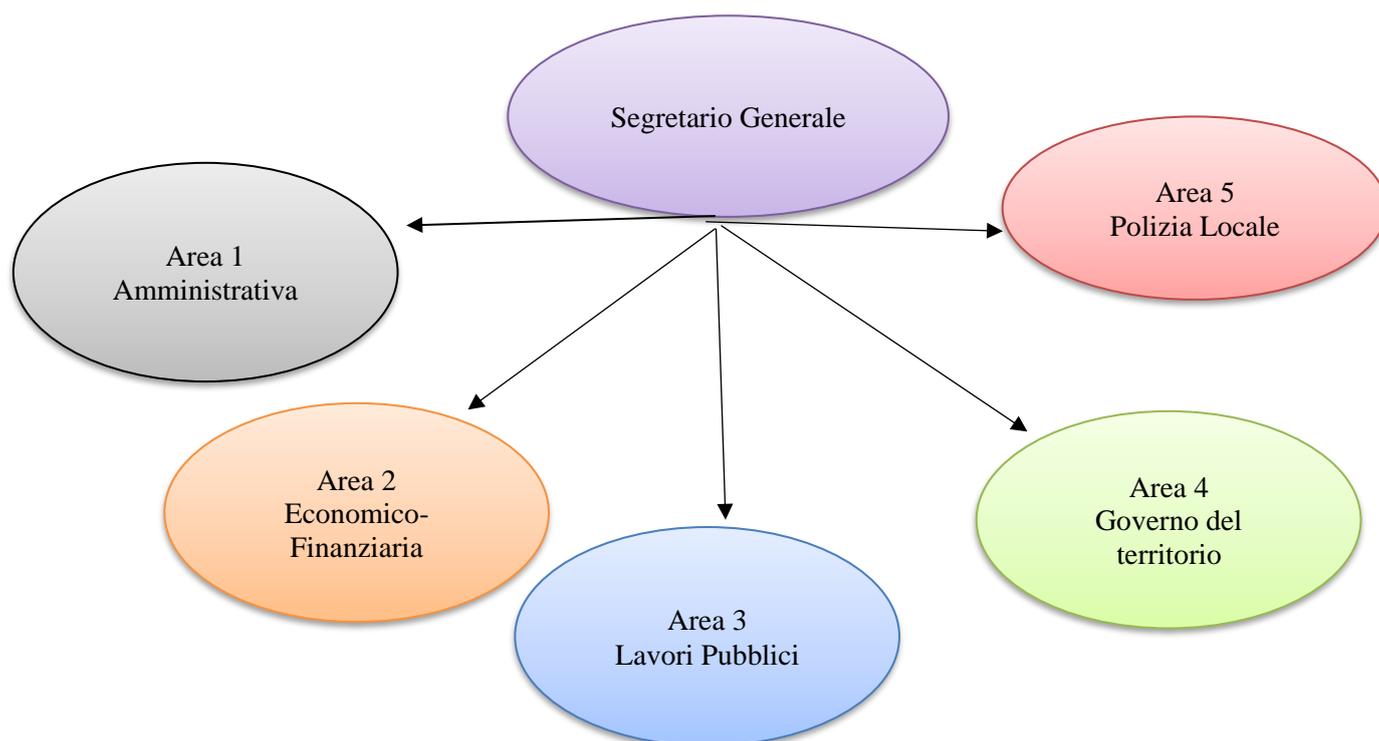
Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 26/02/2024 è stato approvato il P.I.A.O. 2024-2026, ed in esso è stato approvato il Funzionigramma, l'organigramma e l'assegnazione delle risorse Umane.

Successivamente si sono susseguite diverse variazioni al Piano Integrato di Attività ed organizzazione l'ultima con deliberazione di Giunta Comunale n.131 del 30/10/2024

La struttura organizzativa, per come prevista nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è finalizzata alla individuazione di una modalità di lavoro che sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi ed è altresì basata su criteri di efficienza, funzionalità ed economicità, focalizzata ad erogare servizi di qualità che impattino positivamente sul benessere di cittadine e cittadini e di chi lavora.

Tale modello organizzativo si pone come ulteriore obiettivo la capacità di creare un impatto positivo per la creazione di Valore pubblico attraverso:

- miglioramento dell'efficienza
- salute del capitale umano, organizzativo e finanziario
- comportamenti tenuti dai singoli dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi dell'ente
- attenzione alla formazione e alla crescita professionale
- semplificazione
- digitalizzazione
- equilibrio di genere e benessere organizzativo



Segretario
 Generale

Area n.1

Area n2

Area n.3

Area n.4

Area n.5

Segreteria e
 Supporto agli
 Organi
 Istituzionali;
 Affari Generali;
 Ufficio
 protocollo
 Gestione
 giuridica del
 Personale;
 Contenzioso
 Turismo;
 Pubblica
 Istruzione/
 Cultura;
 Servizi Sociali;
 Servizi
 Demografici;
 Economato
 imposta di
 soggiorno
 Servizi
 Informatici
 (CED) e
 Transizione
 digitale

Servizio
 Economico-
 finanziario
 Gestione
 entrate : I.C.I./
 I.M.U /T.A.S.I.
 TARI/
 T.A.R.S.U.
 Rateizzazioni
 Gestione
 trattamento
 economico
 personale

Lavori Pubblici

Gestione e
 manutenzione
 verde
 pubblico;
 Rifiuti
 Servizio Integrato
 depurazione;
 Servizio Idrico
 Integrato
 Gestione
 occupazione di
 aree e spazi
 destinati a mercati;
 Manutenzione
 ordinaria e
 straordinaria
 Pubblica
 illuminazione
 Pianificazione
 urbanistica
 Gestione entrate:
 Servizio Idrico
 integrato
 Sicurezza luoghi di
 lavoro
 Patrimonio
 Immobiliare
 Edilizia
 residenziale
 pubblica
 servizi cimiteriali
 Edilizia Privata e
 S.U.E.
 Demanio
 marittimo
 Servizi cimiteriali

Polizia locale in
 materia di
 attività
 commerciale ed
 annonaria,
 veterinaria,
 urbanistico-
 edilizia,
 sanitaria, rurale,
 mortuaria e
 tributaria, polizia
 amministrativa e
 stradale;
 Polizia
 ambientale,
 giudiziaria, di
 sicurezza dei
 cittadini e di
 soccorso in caso
 di calamità;
 Gestione ZTL
 Gestione aree di
 sosta a
 pagamento,
 Canone unico
 patrimoniale
 Controllo del
 territorio

Sportello unico
 attività

Per completare l'analisi della struttura organizzativa dell'ente, occorre altresì riportare la dimensione del personale suddivisa per struttura di appartenenza e per personale delle aree, incarichi di Elevata qualificazione per tre periodi di riferimento, al 30/10/2024, al 31/12/2024 ed ai fini dell'approvazione del presente atto di programmazione.

Con riferimento al personale a tempo indeterminato si rinvia agli allegati nn.1,2 e 3 mentre per il personale a tempo determinato all'allegato n.4.

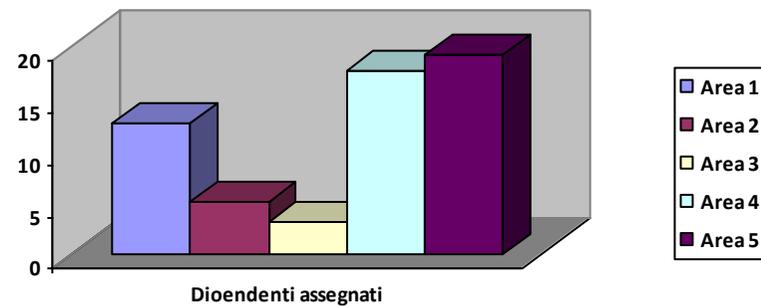
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/10/2024

Deliberazione della Commissione Straordinaria n.131 del 30/10/2024

Al 30.10.2024, risultavano in servizio n. 57 dipendenti, così ripartiti tra le aree:

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa	2	6,5*	3	1	12,5*
Area Economico Finanziaria	1	4			5
Area Lavori Pubblici e CED	1	2			3
Area Gestione e Governo del Territorio	1	5,5*	7	4	17,5*
Area Polizia Municipale	1	17		1	19
TOTALE	6*	35*	10	6	57

* n.1 unità assegnata a due aree

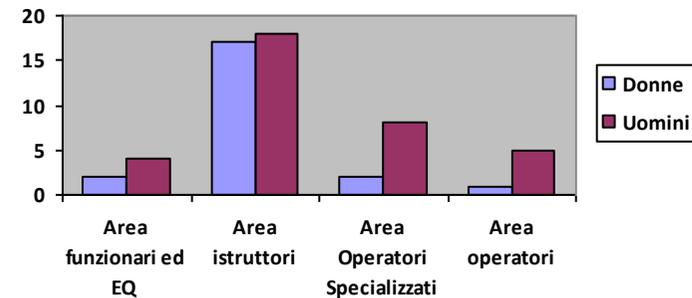
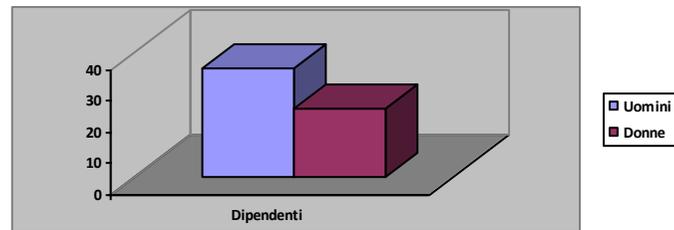


ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/10/2024

Deliberazione della Commissione Straordinaria n.131 del 30/10/2024

In particolare, figuravano n. 35 uomini in servizio e n.22 donne, così ripartiti far le aree funzionali:

	Uomini	Donne
Area Funzionari ed E.Q.	4	2
Area Istruttori	18	17
Area Operatori Specializzati	8	2
Area Operatori	5	1



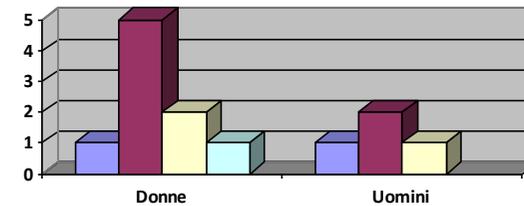
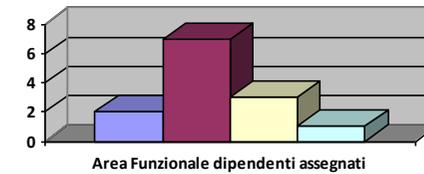
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/10/2024

Deliberazione della Commissione Straordinaria n.131 del 30/10/2024

AREA 1 - AMMINISTRATIVA

Responsabile – Rita Rombolà

AREA FUNZIONALE	Dipendente	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo amm	2
	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo amm	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	6,5
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Omissis</i>	Coll. Amm	3
	<i>Omissis</i>	Coll.Amm	
	<i>Omissis</i>	Coll. Amm /part-time 26h	
AREA DEGLI OPERATORI	<i>Omissis</i>	Operatore Ausiliario	1
TOTALE			12,5



*dipendente assegnata anche all'Area 4 -Governo del Territorio

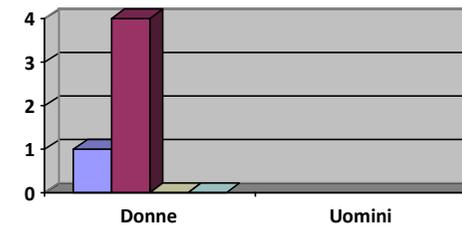
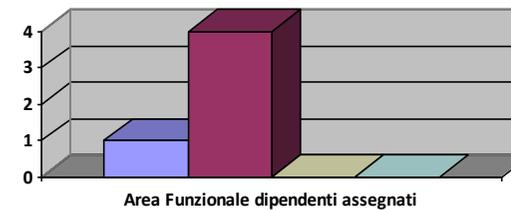
** dipendente in comando out/ in mobilità presso altro Ente dal 01/04/2025

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/10/2024
 Deliberazione della Commissione Straordinaria n.131 del 30/10/2024

AREA 2 - ECONOMICO - FINANZIARIA

Responsabile Antonia Cicala

AREA FUNZIONALE	Dipendenti assegnati	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	Omissis	Ist. Direttivo cont.	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Omissis	Istruttore amm/cont	4
	Omissis	Istruttore amm	
	Omissis	Istruttore amm	
	Omissis	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
AREA DEGLI OPERATORI			
TOTALE			5

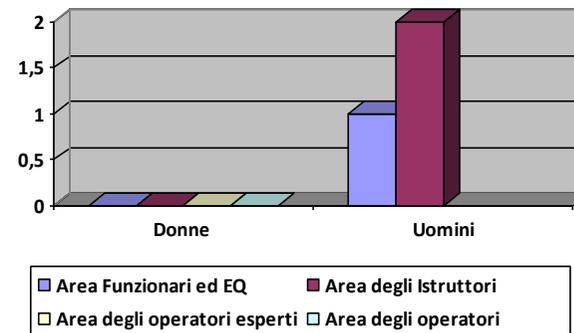
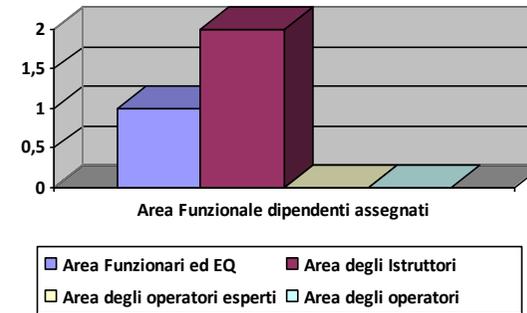


ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/10/2024
 Deliberazione della Commissione Straordinaria n.131 del 30/10/2024

AREA 3 – Appalti, Lavori Pubblici e CED

Responsabile Vito Mancino -Funziionario sovraordinato ex art.145T.U.E.L.

Area funzionale	DIPENDENTI ASSEGNATI	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	Omissis	Ist.direttivo tecnico	1
	Omissis	Istruttore informatico	2
	Omissis	Istruttore tecnico	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
AREA DEGLI OPERATORI			
TOTALE			3



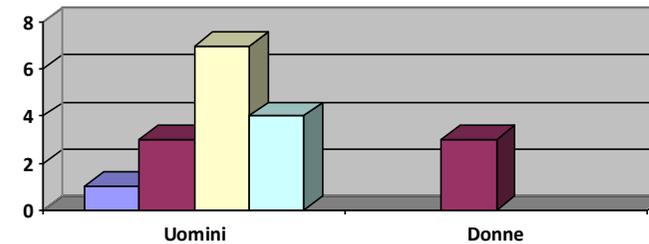
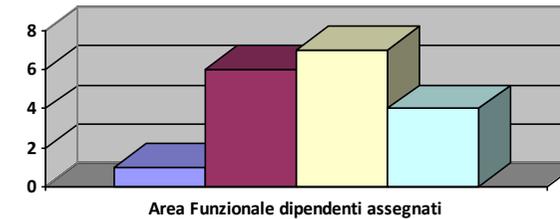
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/10/2024

Deliberazione della Commissione Straordinaria n.131 del 30/10/2024

AREA 4 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Responsabile Antonio Macchione – Funzionario Tecnico ex art. 110 T.U.EL.

AREA FUNZIONALE	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	TOTALE
	Omissis	Ist.direttivo tecnico	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Omissis	Istruttore amm	5,5
	Omissis	Istruttore tecnico	
	Omissis	Istruttore tecnico	
	Omissis	Istruttore amm	
	Omissis	Istruttore amm	
	Omissis	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Omissis	Coll.tecnico	7
	Omissis	Coll.tecnico	
	Omissis	Coll.tecnico	
	Omissis	Coll.tecnico part-time 18h	
	Omissis	Coll.tecnico part-time 18h	
	Omissis	Coll.tecnico	
AREA DEGLI OPERATORI	Omissis	Operaio part-time 26 h	4
	Omissis	Operaio part-time 26 h	
	Omissis	Operaio part-time 26 h	
	Omissis	Operaio	
TOTALE			17,7*

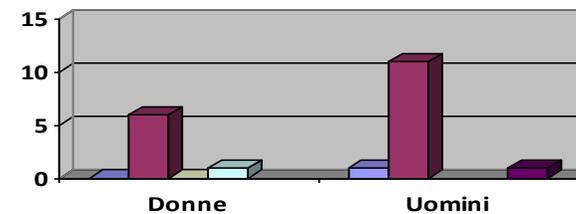
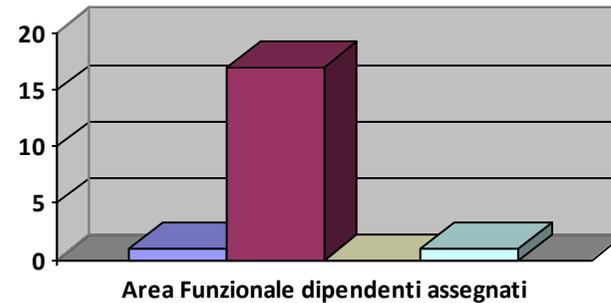


*dipendente assegnata anche all'Area Amministrativa

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30/10/2024
 Deliberazione della Commissione Straordinaria n.131 del 30/10/2024

Area 5 – POLIZIA LOCALE
Responsabile Domenico Papalia

	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	Omissis	Funzionario P.L./Comandante PM	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	17
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
	Omissis	Agente di PM/istr. Vig	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
AREA DEGLI OPERATORI	Omissis	Operatore ausiliario	1
TOTALE			19

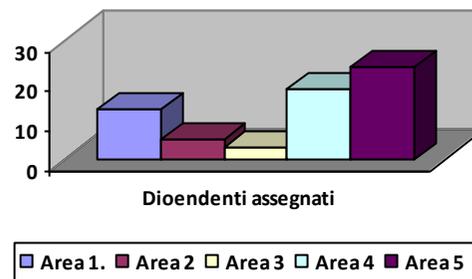


CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024

Al 31.12.2024, risultavano in servizio n. 61 dipendenti, così ripartiti tra le aree:

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa	2	6,5*	3	1	12,5*
Area Economico Finanziaria	1	4			5
Area Lavori Pubblici e CED	1	2			3
Area Gestione e Governo del Territorio	1	5,5	7	4	17,5*
Area Polizia Municipale	1	21		1	23
TOTALE	6*	39**	10	6	61

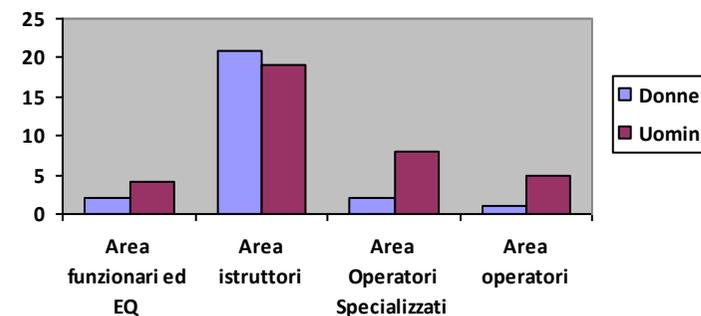
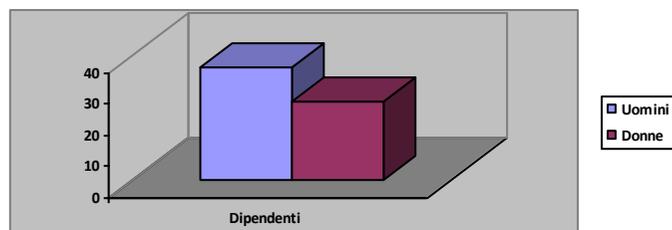
* n.1 unità assegnata a due aree



CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024

In particolare, figuravano n. 36 uomini in servizio e n.25 donne, così ripartiti far le aree funzionali:

	Uomini	Donne
Area Funzionari ed E.Q.	4	2
Area Istruttori	19	20
Area Operatori Specializzati	8	2
Area Operatori	5	1



AREA 1 - AMMINISTRATIVA

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

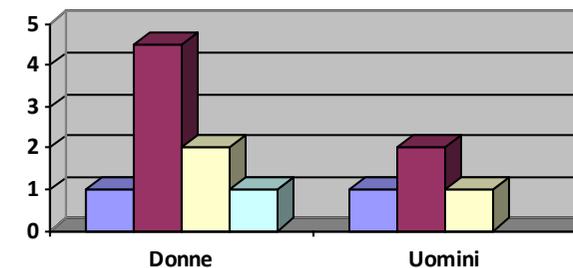
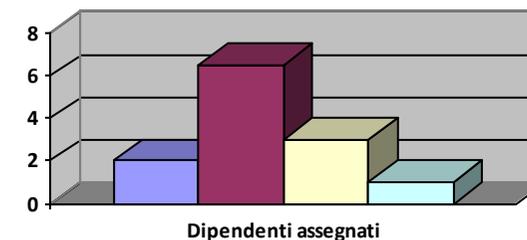
AL 31/12/2024

Responsabile – Rita Rombolà

*dipendente assegnata anche all'Area 4 -Governo del Territorio

** dipendente in comando out/ in mobilità presso altro Ente dal 01/04/2025

AREA FUNZIONALE	Dipendente	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo amm	2
	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo amm	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	6,5
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
AREA DEGL	<i>Omissis</i>	Coll. Amm	3
	<i>Omissis</i>	Coll.Amm	
	<i>Omissis</i>	Coll. Amm-part-time 26h	
AREA DEGLI OPERATORI	<i>Omissis</i>	Operatore Ausiliario	1
TOTALE			12,5*, **

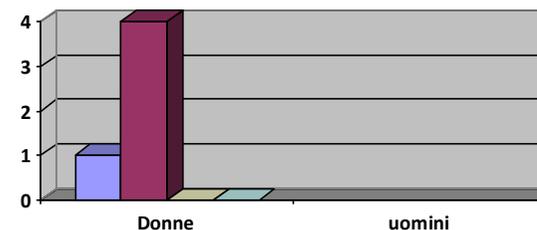
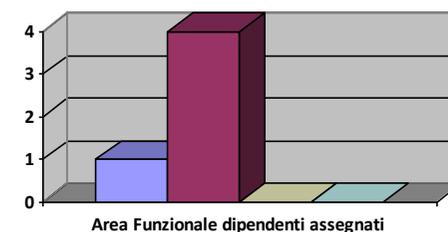


CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
AL 31/12/2024

AREA 2 - ECONOMICO - FINANZIARIA

Responsabile Antonia Cicala

AREA FUNZIONALE	Dipendenti assegnati	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Ist. Direttivo cont.	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	4
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
AREA DEGLI OPERATORI			
TOTALE			5

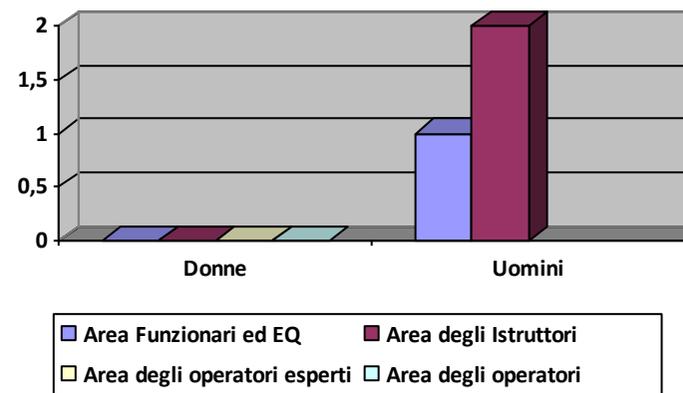
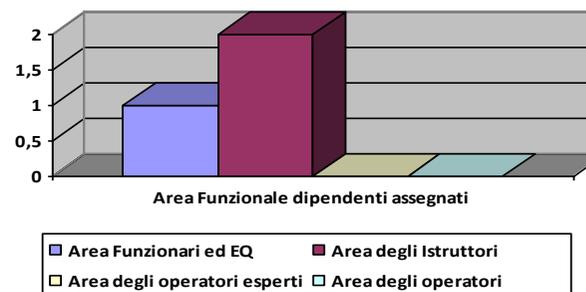


CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
AL 31/12/2024

AREA 3 – Appalti, Lavori Pubblici e CED

Responsabile Vito Mancino -Funziario sovraordinato ex art.154 T.U.E.L.

Area funzionale	DIPENDENTI ASSEGNATI	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Ist.direttivo tecnico	1
	<i>Omissis</i>	Istruttore informatico	2
	<i>Omissis</i>	Istruttore tecnico	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
AREA DEGLI OPERATORI			
TOTALE			3

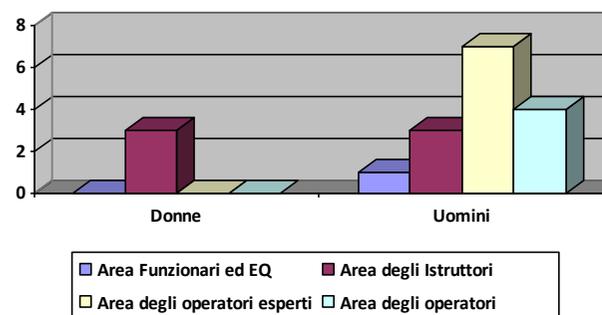
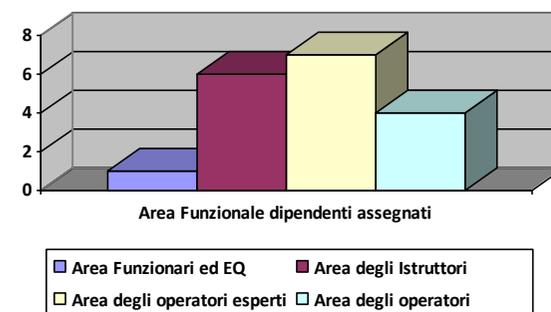


CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
AL 31/12/2024

AREA 4 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Responsabile Antonio Macchione – Funzionario Tecnico ex art. 110 T.U.EL.(fino al 31.12.2024)

AREA FUNZIONALE	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	TOTALE
	<i>Omissis</i>	Ist.direttivo tecnico	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	5,5
	<i>Omissis</i>	Istruttore tecnico	
	<i>Omissis</i>	Istruttore tecnico	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	7
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico part time 18h	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico part time 18h	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	
AREA DEGLI OPERATORI	<i>Omissis</i>	Operaio part-time 26 h	4
	<i>Omissis</i>	Operaio part-time 26 h	
	<i>Omissis</i>	Operaio part-time 26 h	
	<i>Omissis</i>	Operaio	
TOTALE			17,5



*dipendente assegnata anche all'Area Amministrativa

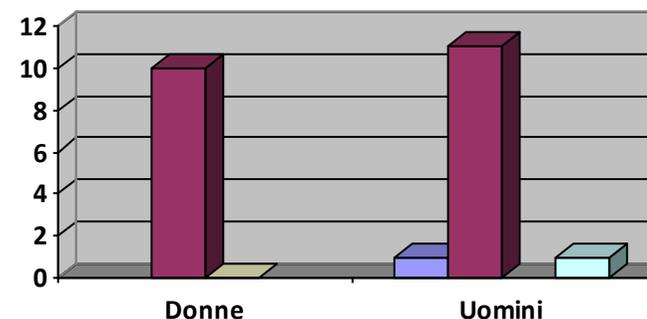
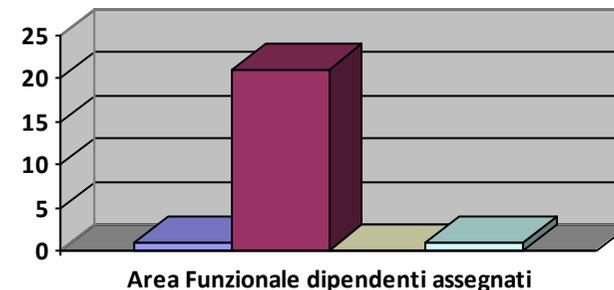
CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

AL 31/12/2024

Area 5 – POLIZIA LOCALE

Responsabile Domenico Papalia

	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	TOTALE		
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Funzionario P.L./Comandante PM	1		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	21		
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig			
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				
	AREA DEGLI OPERATORI	<i>Omissis</i>		Operatore ausiliario	1
TOTALE			23		



CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

AL 30/10/2024- 31/12/2024- alla data di esecutività di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

1. CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SUI PROVENTI DEL CODICE DELLA STRADA**30/10/2024**

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio					
Area Polizia Municipale		5			
TOTALE		5			

31/12/2024

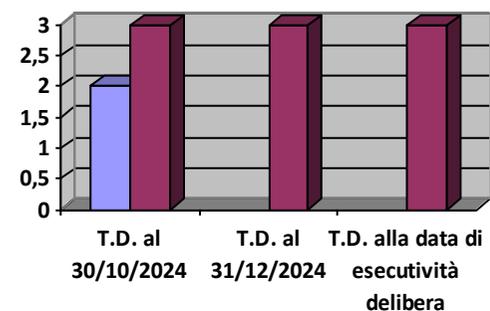
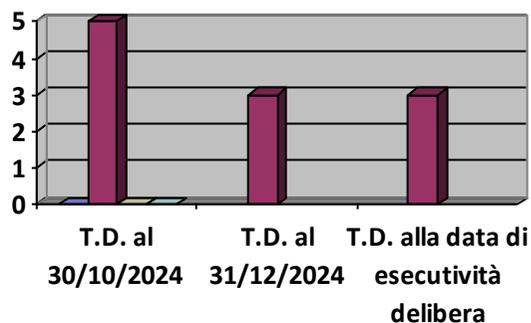
AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio					
Area Polizia Municipale		3			
TOTALE		3			

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

AL 30/10/2024- 31/12/2024- alla data di esecutività di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

Alla data esecutività delibera

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio					
Area Polizia Municipale		3			
TOTALE		3			



CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
AL 30/10/2024- 31/12/2024- alla data di esecutività di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

Area 5 – POLIZIA LOCALE

Responsabile Domenico Papalia

AL 31/10/2024

	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	DURATA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	5
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
TOTALE			5

AL 31/12/2024

	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	DURATA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	3
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
TOTALE			3

Alla data di esecutività delibera

	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	DURATA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	3
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
TOTALE			3

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
AL 30/10/2024- 31/12/2024- alla data di esecutività di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

2. CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO EX ART.110 T.U.E.L.

30/10/2024

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio	1				
Area Polizia Municipale					
TOTALE	1				

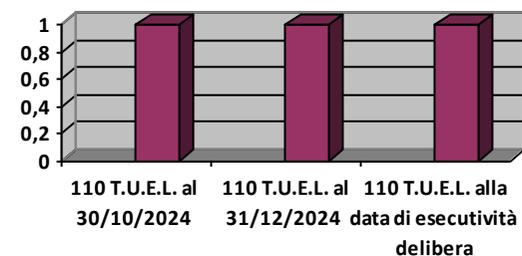
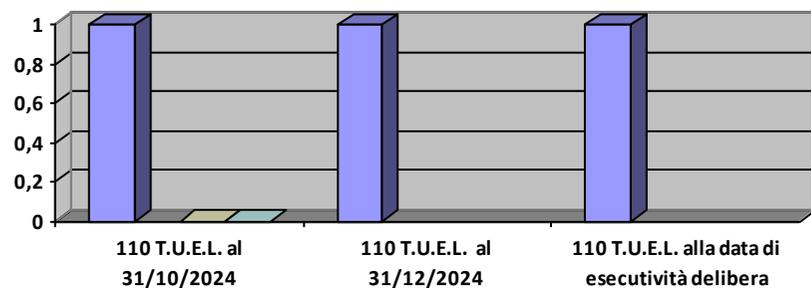
31/12/2024

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio	1				
Area Polizia Municipale					
TOTALE	1				

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 30/10/2024- 31/12/2024- alla data di esecutività di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

Alla data esecutività delibera:

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio	1				
Area Polizia Municipale					
TOTALE	1				



■ Area Funzionari ed EQ
 ■ Area degli Istruttori
 ■ Area degli operatori esperti
 ■ Area degli operatori

■ Donne
 ■ Uomini

	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	DURATA
Area dei funzionari ed EQ	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo tecnico -Resp. Area n.4	In servizio fino al 31/12/2024
	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo tecnico- Respons. Area n.4	In servizio dal 11/01/2025

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE AREE

Dalla data di esecutività della delibera di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

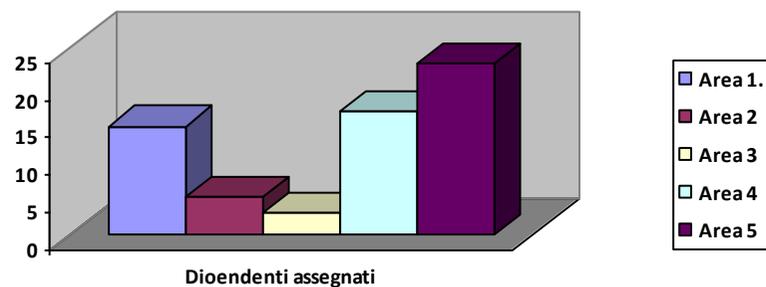
Ad oggi, risultano in servizio n. 62 dipendenti, così ripartite tra le aree:

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa	2*	7,5**,***	4	1	14,5*,**,***
Area Economico Finanziaria	1	4			5
Area Lavori Pubblici e CED	1	2			3
Area Gestione e Governo del Territorio	1	5,5***	6	4	16,5***
Area Polizia Municipale	1	21		1	23
TOTALE	6*	40 **, ***	10	6	62

*n.1 unità in mobilità out dal 01.04.2025

** n.1 unità in pensione dal 01.05.2025

*** n.1 unità assegnata a due aree

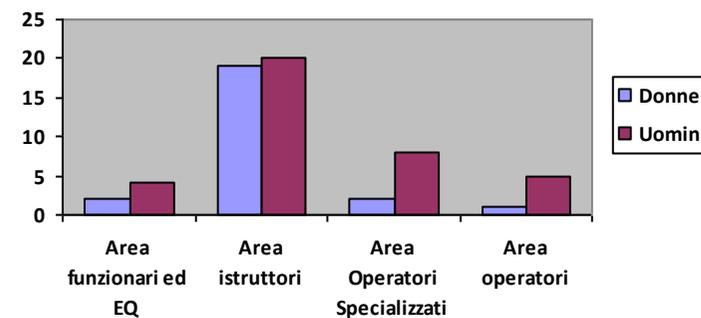
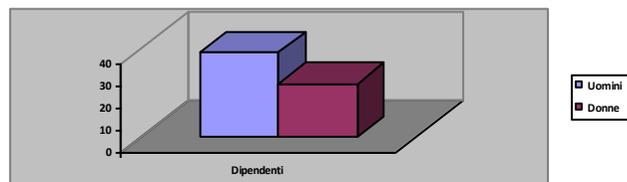


ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE AREE

Dalla data di esecutività della delibera di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

In particolare, figuravano n. 38 uomini in servizio e n.24 donne, così ripartiti far le aree funzionali:

	Uomini	Donne
Area Funzionari ed E.Q.	4	2
Area Istruttori	21	19
Area Operatori Specializzati	8	2
Area Operatori	5	1

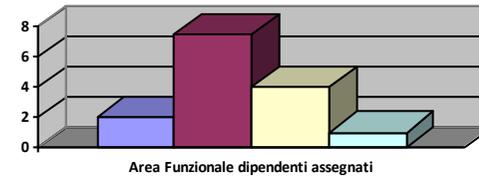


ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE AREE
Dalla data di esecutività della delibera di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

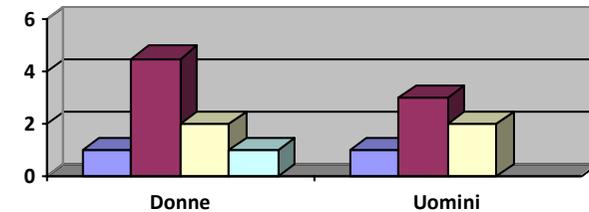
AREA 1 - AMMINISTRATIVA

Responsabile – Rita Rombolà

Dipendente	Qualifica	TOTALE	
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo amm	2
	<i>Omissis</i>	Istruttore direttivo amm	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	7,5
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore informatico	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Omissis</i>	Coll. Amm	4
	<i>Omissis</i>	Coll. Amm	
	<i>Omissis</i>	Coll.Amm	
	<i>Omissis</i>	Coll. Amm-part time 26 h	
AREA DEGLI OPERATORI	<i>Omissis</i>	Operatore Ausiliario	1
TOTALE			14,5



■ Area Funz. ed EQ ■ Area Istruttori ■ Area degli operatori esperti ■ Area degli operatori



■ Area Funz. ed EQ ■ Area Istruttori
■ Area degli operatori esperti ■ Area degli operatori

*dipendente assegnata anche all'Area 4 - Governo del Territorio

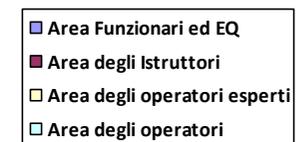
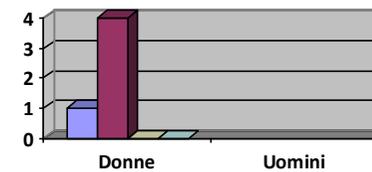
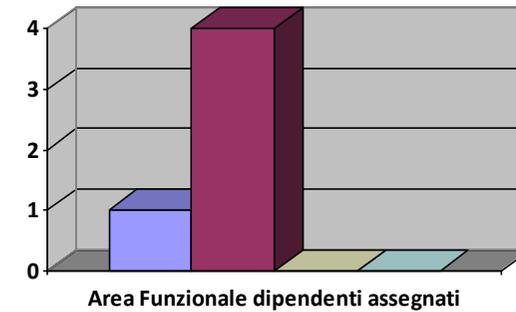
** dipendente in comando out/ in mobilità presso altro Ente dal 01/04/2025

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE AREE
Dalla data di esecutività della delibera di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

AREA 2 - ECONOMICO - FINANZIARIA

Responsabile Antonia Cicala

AREA FUNZIONALE	Dipendenti assegnati	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Ist. Direttivo cont.	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore amm/cont	4
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
AREA DEGLI OPERATORI			
TOTALE			5

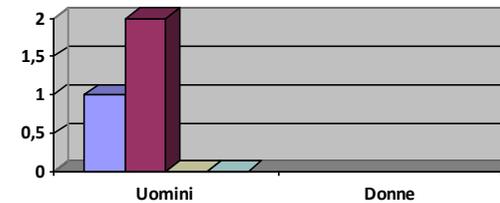
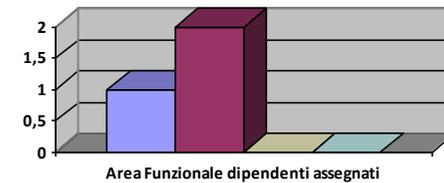


ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE AREE
Dalla data di esecutività della delibera di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

AREA 3 – Appalti, Lavori Pubblici e CED

Responsabile Vito Mancino -Funziionario sovraordinato ex art.154 T.U.E.L.

Area funzionale	DIPENDENTI ASSEGNATI	Qualifica	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Istr. Dir. tecnico	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore tecnico	2
	<i>Omissis</i>	Istruttore tecnico	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
AREA DEGLI OPERATORI			
TOTALE			3

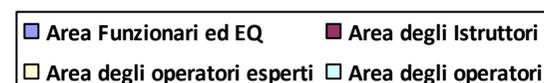
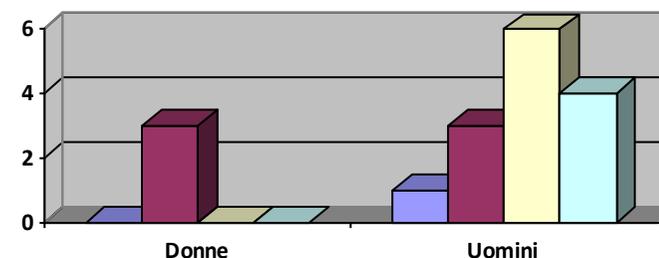
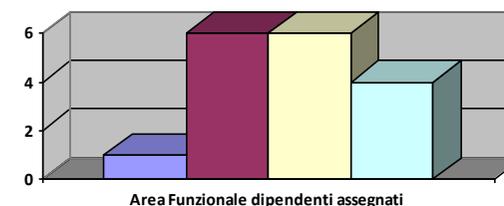


ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE AREE
Dalla data di esecutività della delibera di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

AREA 4 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Responsabile Francesco Gaetano Gerace – Funzionario Tecnico ex art. 110 T.U.EL.

AREA FUNZIONALE	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	TOTALE
	<i>Omissis</i>	Ist.direttivo tecnico	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	5,5
	<i>Omissis</i>	Istruttore tecnico	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
	<i>Omissis</i>	Istruttore tecnico	
	<i>Omissis</i>	Istruttore amm	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	6
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico part-time 18h	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico part-time 18 h	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	
	<i>Omissis</i>	Coll.tecnico	
AREA DEGLI OPERATORI	<i>Omissis</i>	Operaio	4
	<i>Omissis</i>	Operaio part-time 26 h	
	<i>Omissis</i>	Operaio part-time 26h	
	<i>Omissis</i>	Operaio	
TOTALE			17



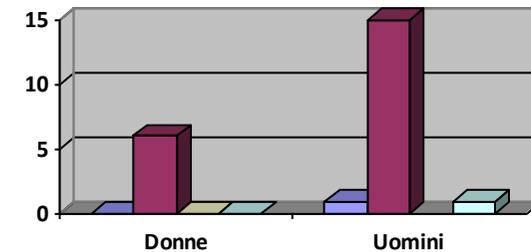
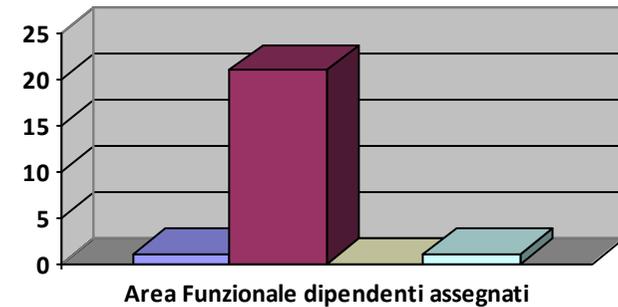
*dipendente assegnata anche all'Area Amministrativa

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE AREE
Dalla data di esecutività della delibera di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

Area 5 – POLIZIA LOCALE

Responsabile Domenico Papalia

	DIPENDENTI ASSEGNATI	QUALIFICA	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	<i>Omissis</i>	Funzionario P.L./Comandante PM	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	21
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. Vig	
	<i>Omissis</i>	Agente di PM/istr. vig	
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
AREA DEGLI OPERATORI	<i>Omissis</i>	Operatore ausiliario	1
TOTALE			23



SEZIONE 3.2 DEL P.I.A.O. 2025/2027

PIANO PER IL LAVORO AGILE 2025/2027

PREMESSA

Tra gli obiettivi che devono essere definiti nel Piano Integrato di attività ed organizzazione, ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 9 giugno 2021, n. 80, figurano :

[..]b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile[.]”

In tale contesto il lavoro agile ha perso la sua veste di sperimentazione e ha assunto al contrario la configurazione di nuova modalità di lavoro ordinario, tant'è che ai sensi dell'art.63 comma 2 del CCNL 2019/2021 *“Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*.

In questa sezione viene fatta un'analisi della modalità di svolgimento e di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, la strategia e gli obiettivi di sviluppo previsti, le misure organizzative da adottare anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 5 comma 3 del Contratto Collettivo Nazionale per il comparto funzioni locali vigente, che testualmente dispone *“Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie)”* tra le altre *“i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi”* e 64 comma 2 *“Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile”,* l'Amministrazione individua a seguito di Confronto sindacale in sede di contrattazione collettiva integrativa le modalità attuative del Lavoro Agile , i criteri per l'individuazione delle attività di lavoro e della priorità di accesso.

Il Comune di Tropea, pertanto, in attuazione del P.I.A.O. 2024/2026 e previa trasmissione ai sindacati, con deliberazione della Commissione Straordinaria assunti i poteri della Giunta Comunale n.13 del 21/05/2024 ha disciplinato il lavoro agile.

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Grazie a questa esperienza già avviata, il Comune di Tropea consente ai dipendenti in condizioni di fragilità o con particolari esigenze personali di poter prestare la propria attività lavorativa da remoto.

In particolare nel corso dell'anno 2024 sono state autorizzate le seguenti unità di personale a svolgere lavoro agile :

AREA FUNZIONALE	N. DI UNITÀ
Area dei funzionari ed EQ	1
Area degli Istruttori	2

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021
- Titolo VI, CAPO I, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante “Lavoro Agile”, testualmente dispone:

Art. 63 Definizione e principi generali

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non

inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 64 Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – 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 – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;*
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;*
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;*
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);*
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli*

previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
g) *le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;*

h) *l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.*

2. *In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.*

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

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

a) *fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;*

b) *fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.*

2. *Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.*

3. *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.*

4. *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 informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.*

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

diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 67 *Formazione lavoro agile*
Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
1. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni."

Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2025

Obiettivo principale è il mantenimento di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, che concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

L'obiettivo è infatti quello di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionale, con particolare ascolto anche alle esigenze del personale più giovane, che risulta particolarmente attento alle politiche di conciliazione e per il quale è necessario individuare nuove modalità di pensare e agire il lavoro.

Il Comune di Tropea riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...), oltre a rappresentare un'ottima modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti rappresenta un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, riduzione dell'impatto ambientale, miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

In tale premessa per l'anno 2025 gli obiettivi principali che Comune di Tropea si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- confermare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro secondo la disciplina che viene qui prevista, nell'ambito del PIAO;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di

- responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - promuovere l'inclusione lavorativa delle persone, anche di quelle in situazione di fragilità e disabilità;
 - sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi; - rispondere alle mutate necessità dei giovani e dei nuovi assunti;
 - promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
 - razionalizzare le risorse strumentali;

ATTIVITA' ESEGUIBILI DA REMOTO

In primo luogo individuare le attività che possono essere svolte da remoto. In tal senso occorre precisare che questo ente già dispone di una serie di soluzioni informatiche utilizzabili da remoto, fornite **Software house in uso, "Software K.S.D. - di Kibernetes s.r.l."** che di seguito si elencano :

Protocollo informatico;

Redazione atti monocratici;

Redazione atti collegiali;

Area Finanziaria (gestione del

Bilancio);

Gestione del personale (Buste paga);

Ciclo di fatturazione elettronica (con protocollazione automatica delle fatture in entrata);Conservazione a norma;

Servizi demografici: anagrafe, elettorale, stato civile.

Albo Pretorio;

Amministrazione

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, neppure a rotazione, quelle legate

- personale della Polizia Locale o di altra struttura impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Inoltre tra le posizioni che vanno attentamente valutate per lo svolgimento delle attività in lavoro agile rientrano tutte quelle posizioni che hanno un contatto diretto con l'utenza o una attività sul territorio e che per tale attività richiedono una forte prevalenza di presenza in servizio.

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, la sua autorizzazione richiede una preventiva valutazione organizzativa e di tipologia di attività da parte del responsabile del servizio.

E' autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro.

Nell'accordo individuale di lavoro viene anche indicata la/e giornata/e di lavoro agile concordata con il proprio responsabile.

Per le altre modalità operative si rimanda al Regolamento in premessa citato approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria assunti i poteri della Giunta Comunale n.13 del 21/05/2024.

SEZ.3.3 P.I.A.O
PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

PREMESSA

Tra gli obiettivi che devono essere definiti nel Piano Integrato di attività ed organizzazione, ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 9 giugno 2021, n. 80, figurano :

[..]b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Gli stessi devono essere inseriti nella Sezione n.3 del P.I.A.O. denominata “Organizzazione del Capitale Umano”.

In particolare, ai sensi dell'art.4 , comma 1 lett. c) del D.M. **30 giugno 2022, n. 132** il “*Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.”*

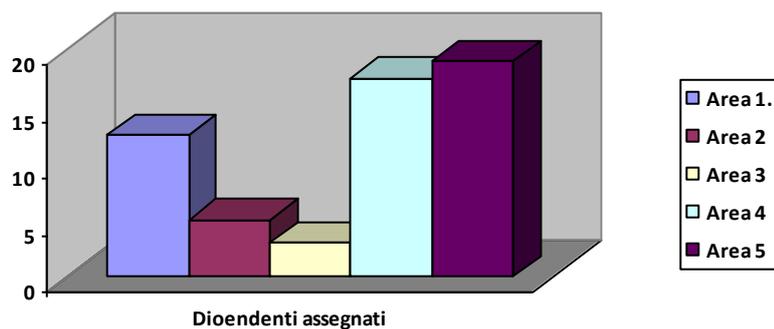
3.3.1. Consistenza del personale

Il Comune di Tropea, come dettagliato all'allegato n.1 alla data **del 30.10.2024** corrispondente all'approvazione della Deliberazione della Commissione Straordinaria assunti i poteri della Giunta comunale n.131 del 30/10/2024 dell'ultima variazione alla Sezione 3.3 del P.I.A.O. 2024/2026, presentava la consistenza di personale, con riferimento al personale a tempo indeterminato che segue:

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa	2*	6,5*	3	1	12,5**
Area Economico Finanziaria	1	4			5
Area Lavori Pubblici e CED	1	2			3
Area Gestione e Governo del Territorio	1	5,5*	7	4	17,5**
Area Polizia Municipale	1	17		1	19
TOTALE	6*	35**	10	6	57

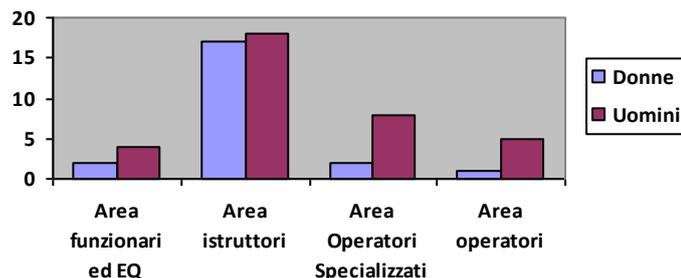
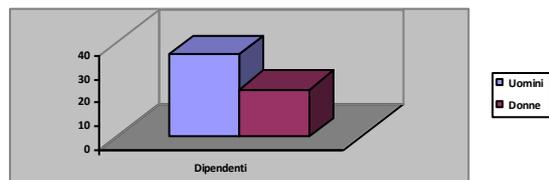
*n.1 unità in comando out

** n.1 unità assegnata a due aree



In particolare, figuravano n. 35 uomini in servizio e n.22 donne, così ripartiti far le aree funzionali:

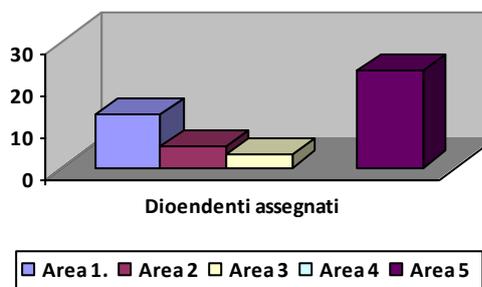
	Uomini	Donne
Area Funzionari ed E.Q.	4	2
Area Istruttori	18	17
Area Operatori Specializzati	8	2
Area Operatori	5	1



Alla data del 31/12/2024, attesa la conclusione della procedura di assunzione di n.4 vigili mediante la procedura di cui all' art.3 bis DL. N.80/2021 utilizzando gli elenchi idonei Asmel, la consistenza del personale a tempo indeterminato così si determinava (per il dettaglio si rimanda **all'allegato n.2**):

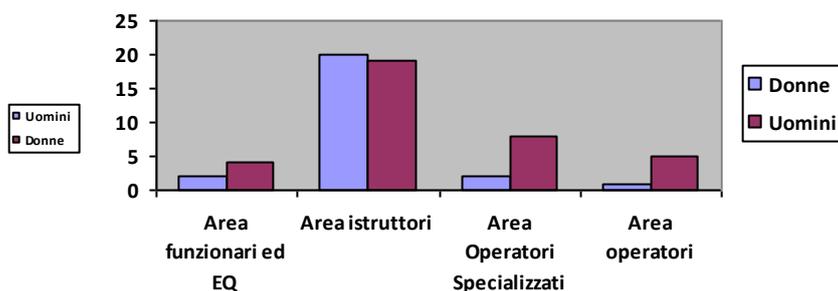
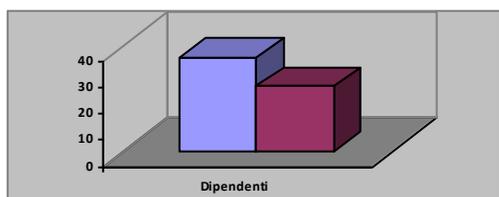
AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa	2*	6,5*	3	1	12,5**
Area Economico Finanziaria	1	4			5
Area Lavori Pubblici e CED	1	2			3
Area Gestione e Governo del Territorio	1	5,5**	7	4	17,5**
Area Polizia Municipale	1	21		1	23
TOTALE	6*	38**	10	6	61

*n.1 unità in comando out ** n.1 unità assegnata a due aree



In particolare, figuravano n. 36 uomini in servizio e n.25 donne, così ripartiti far le aree funzionali:

	Uomini	Donne
Area Funzionari ed E.Q.	4	2
Area Istruttori	19	20
Area Operatori Specializzati	8	2
Area Operatori	5	1



Alla data di elaborazione del Piano (12.03.2025), attesa la conclusione della procedura assunzionale avviata nell'anno 2024 e la conseguente assunzione di un'ulteriore unità di personale afferente l'area degli Istruttori con profilo Istruttore tecnico nonché il perfezionamento di una procedura di mobilità c.d. compensativa tra Istruttori di vigilanza/agenti di P.M., la consistenza del personale può così essere determinata (per il dettaglio si veda l'allegato n.3)

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa	2*	7,5**,***	4	1	14,5***
Area Economico Finanziaria	1	4			5
Area Lavori Pubblici e CED	1	2			3
Area Gestione e Governo del Territorio	1	5,5***	6	4	16,5***
Area Polizia Municipale	1	21		1	23
TOTALE	6*	40 **, ***	10	6	62

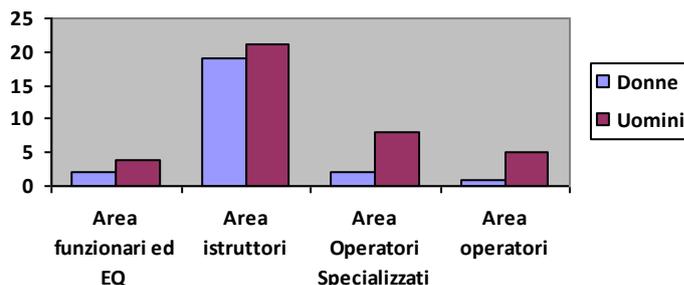
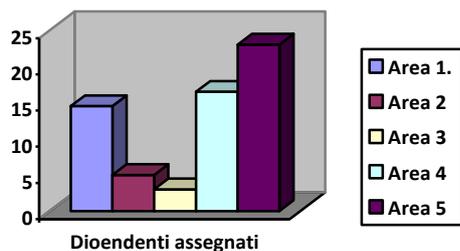
*n.1 unità in comando out (in mobilità dal 01.04.2025)

** n.1 unità in pensione dal 01.05.2025

*** n.1 unità assegnata a due aree

In particolare, figurano n. 38 uomini in servizio e n.24 donne, così ripartiti far le aree funzionali:

	Uomini	Donne
Area Funzionari ed E.Q.	4	2
Area Istruttori	21	19
Area Operatori Specializzati	8	2
Area Operatori	5	1



Occorre altresì porre attenzione anche sulla consistenza del personale a tempo determinato, l'Ente infatti al fine di garantire il corretto funzionamento dei servizi ha assunto e prevede anche per l'anno 2025, Istruttori di vigilanza /agenti di P.M. a valere sui proventi del codice della Strada e n.1 unità con qualifica di Istruttore direttivo tecnico/Funziario tecnico ai sensi dell'art.110 T.U.E.L.

Di seguito si enuclea la consistenza del personale di cui sopra, rimandando per il dettaglio all'allegato n.4

A) CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SUI PROVENTI DEL CODICE DELLA STRADA

30/10/2024

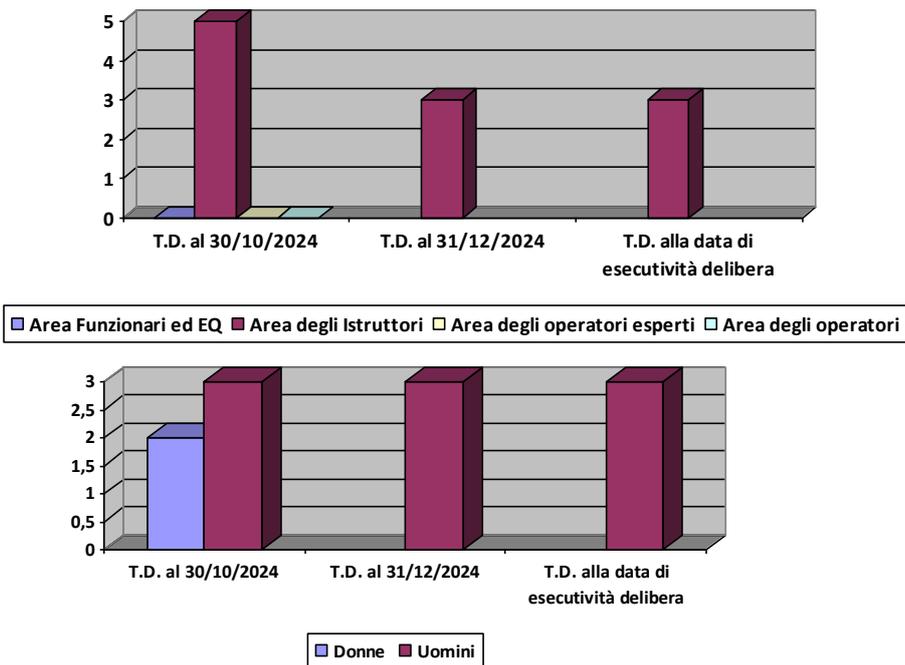
AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio					
Area Polizia Municipale		5			
TOTALE		5			

31/12/2024

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio					
Area Polizia Municipale		3			
TOTALE		3			

Alla data esecutività delibera

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio					
Area Polizia Municipale		3			
TOTALE		3			



B) CONTRATTIA TEMPO DETERMINATO EX ART.110 T.U.E.L.

30/10/2024

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio	1				
Area Polizia Municipale					
TOTALE	1				

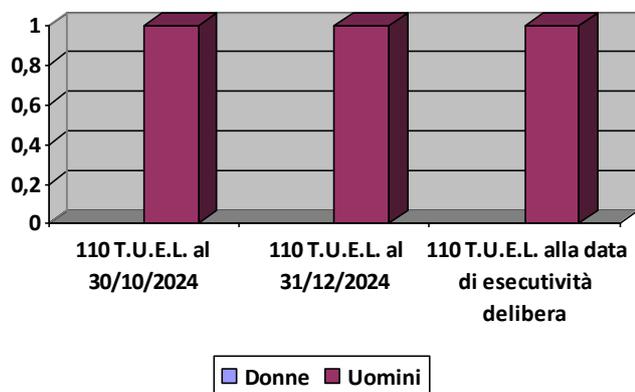
31/12/2024

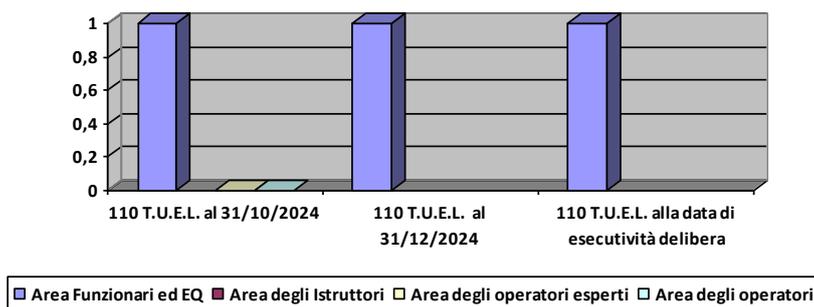
AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					

Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio	1				
Area Polizia Municipale					
TOTALE	1				

Alla data esecutività delibera:

AREA	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
Area Amministrativa					
Area Economico Finanziaria					
Area Lavori Pubblici e CED					
Area Gestione e Governo del Territorio	1				
Area Polizia Municipale					
TOTALE	1				





3.3.2 Calcolo capacità assunzionale , programmazione delle cessazioni dal servizio, stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale e strategie per la copertura

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 viene redatto tenendo conto preliminarmente della capacità assunzionale dell'Ente, delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa.

Preliminarmente occorre richiamare la normativa generale di riferimento ed, in particolare:

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale"*;
- l'art.89 del D.Lgs.18/8/2000, n.267 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: *"Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale"*;
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: *allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto*;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che recita:
*"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della FunzionePubblica.
Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia*

di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

- art. 35, comma 4, D.Lgs. n.165/2001 come da ultimo modificato con D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75 dispone che: “4. *Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascun'Amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4...*”.
- art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, che in attuazione della Legge delega di riforma della pubblica amministrazione n. 124/2015, ha introdotto significative modifiche alla disciplina del D.Lgs.n.165/2001 riguardante l'organizzazione degli uffici e la programmazione dei fabbisogni di personale;

Orbene, venendo al calcolo della capacità assunzionale, nel corso degli anni si sono succeduti diversi interventi del legislatore che hanno definito le modalità di calcolo della capacità assunzionale ed in particolare:

- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 in forza del quale gli organi di revisione contabile degli Enti locali hanno l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione di spesa;
- l'art. 1 c. 557 della L. 27.12.2006 n. 296 e ss.mm.ii. in forza del quale, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti dal patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali;
- l'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno “*assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*”, vale a dire il triennio 2011-2013;
- l'art.9, comma 28, del D.L.78/2010, in forza del quale gli enti locali sono chiamati a adeguarsi ai principi generali contenuti nella disposizione che limita la possibilità di ricorrere alle diverse forme di lavoro flessibile nel limite, per gli enti in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 della L.296/2006, della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, ovvero, in caso non fossero intervenute assunzioni a tale titolo nell'anno 2009, con riferimento alla media della spesa sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;
- la Legge di bilancio del 2019 che ha modificato i vincoli in materia di finanza pubblica (art. 1, commi da 819 a 830, della L. n. 145/2018): in luogo del “pareggio di bilancio” (abrogato dal 2019), l'obiettivo di finanza pubblica si considera raggiunto in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come risulta dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione (allegato 10 del D.Lgs.n.118/2011);
- la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 3 del 14/02/2019 la quale ha chiarito in materia di personale, che le disposizioni normative che fanno riferimento alle regole del patto di stabilità interno o al rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'art.9 della L. n. 243/2012 o, più in generale, degli obiettivi di finanza pubblica, si intendono ora riferite all'equilibrio di bilancio di cui all'articolo 1, comma 821, della L. n.145/2018.
- con decreto 8 maggio 2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale–Serie Generale n.173 del 27.07.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “*Linee di indirizzo per la*

predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, necessarie per l’attuazione dell’art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall’art.4 del D.Lgs. n.75/2017 di riforma al pubblico impiego;

- la legge di bilancio 2019 n. 145/2018 prevede che gli enti locali possono nell’anno 2019 assumere dipendenti a tempo indeterminato nel tetto del 100% dei risparmi dei cessati dell’anno precedente, oltre ai resti non utilizzati del triennio precedente;
- l’art. 3, comma 8, della legge 56/2019 che consente alle pubbliche amministrazioni, nel triennio 2019-2021, prorogato fino al 2025, di procedere alle assunzioni senza previamente svolgere le procedure di mobilità di cui all’art.30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n.11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni avvenute nell’anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l’effettiva data di cessazione dal servizio nè la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella d’ingresso
- il testo dell’art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall’art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160 e, successivamente, dall’art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, prevede che a decorrere dal 1° gennaio 2020, i comuni possano 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.
- l’art.6 bis del D.L.101 /19convertito in L. 2.11.19 n.128
- è il D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- la successiva circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e il Ministro dell’Interno, in attuazione dell’art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni relativamente ai valori soglia con la quale è stato precisato che l’incremento della spesa del personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato è riferito alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.
- l’art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;

La sostenibilità finanziaria della spesa di personale viene quindi verificata sulla base dei valori soglia indicati dal D.P.C.M. 17/03/2020.

Il Comune di Tropea, atteso che ha cessato di produrre effetti l’art. del citato DM è collocato, ai sensi dell’art. 4, comma 1, del medesimo provvedimento nella fascia di fascia demografica E (Comune da 5.000 a 9.999 abitanti) (popolazione al 31.12.2024: n. 5.889 abitanti); per i quali il valore

soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 26,90 %. Poiché la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al rendiconto per l'anno 2023, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022- 2023 è pari a 18,44 % (c) come risulta dal prospetto che segue (tab.1) :

Tab 1

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2024	5.822	e
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	ANNI 2023	1.941.040,62 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		1.845.588,69 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	11.835.782,83 €	
		2022	12.624.318,88 €	
		2023	12.734.280,86 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			12.398.127,52 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	1.872.127,76 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		10.525.999,76 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			18,44%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			30,90%
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		890.453,32 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		2.831.493,94 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2025		26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		479.853,06 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		479.853,06 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		2.325.441,75 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		2.325.441,75 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2025	2.325.441,75 €	

Pertanto si può ritenere che il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti rispetto agli esercizi di riferimento colloca questa Amministrazione tra i comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, in quanto il valore soglia stabilito dalla tabella 1 dell'art. 4 del citato D.P.C.M. 17/03/2020 è il 26,90% (d). Conseguentemente il secondo comma dell'art. 4, prevede che il Comune che si colloca al di sotto del rispettivo valore soglia può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

L'incremento di spesa di personale per il Comune di Tropea per l'anno 2025, secondo l'art. 5 del citato D.P.C.M. 17/03/2020 che definisce, in base alle fasce demografiche, le percentuali di incremento annuale della spesa di personale registrata nel 2018, è fissato nel 26% (h) della spesa di personale registrata nel 2018, cioè il 26 % (h) di € 1.845.588,69 € (pari ad € 890.453,32 € (f). Ne consegue che, sommato il predetto incremento di € 890.453,32 € (f) alla spesa di personale di cui al bilancio consuntivo 2023 pari ad € 1.941.040,62 (a), il limite di spesa di personale per l'anno 2025 si attesterebbe in EURO 2.831.493,94 (f1) che è superiore alla spesa definita come valore-soglia ai sensi del citato D.P.C.M. 17/03/2020, pari ad EURO 2.325.441,75 € (o)

Verificato che la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2025-2027 ammonta a:

- EURO 2.159.000,92 l'esercizio 2025;
- EURO 2.159.000,92 per l'esercizio 2026;
- EURO 2.159.000,92 per l'esercizio 2027; ed è quindi contenuta nei suddetti limiti, con una differenza pari ad € **166.338,22** rispettando la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa, come da prospetto che segue (**tab 2**) :

Tab.2

Costo personale 2025					
	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (NO IRAP)
Costo Personale in servizio anno 2025	1.726.824,83	500.435,77	149.194,44	2.376.455,04	2.227.260,60
Costo Personale T.D. in servizio anno 2025	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21
A DETRARRE Contributo Assunzione LSU/LPU	-190.476,19	-48.922,00	-16.190,48	-255.588,67	-239.398,19
TOTALE	1.562.118,15	458.904,47	135.194,37	2.156.216,99	2.021.022,62
Costo Assunzioni da programmare 2025-2027	133.075,16	38.165,97	11.311,38	182.552,50	171.241,12
A DETRARRE Contributo Assunzione Fondo Coesione Italia 2021/2027	-25.769,51	-7.390,70	-2.190,41	-35.350,62	-33.160,21
	107.305,65	30.775,27	9.120,97	147.201,88	138.080,91
TOTALE SPESA PERSONALE COMPLESSIVA	1.669.423,80	489.679,74	144.315,34	2.303.418,87	2.159.103,53

Totale (no IRAP)	2.159.103,53
Tetto DM	2.325.441,75
Diff.	166.338,22

Come si evince dalla **tab2**, vengono detratti ai sensi citato art. 57 comma 3-septies legge 126/2020, in base al quale le spese di personale etero-finanziate non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM del 17 Marzo 2020, per la definizione degli "Spazi Finanziari" dei Comuni; , i contributi di cui alla Legge Regionale n°29 del 24.06.2019 con cui sono state storicizzate le risorse regionaliper la stabilizzazione degli EX LSU/LPU.

In particolare, inizialmente ai sensi della Circolare Dirigenziale Dipartimento Lavoro Regione Calabria n° 292040 del 12.08.2019 e la Circolare 5550 della Presidenza del Consiglio dei Ministri era stata prevista, previa presentazione di istanza , l'erogazione di finanziamenti regionali e ministeriali per la stabilizzazione di personale ex LSU ed LPU nella seguente misura :

- ✓ **Per la stabilizzazione dei LSU** il Ministero del Lavoro erogava un contributo annuale pro capite di € 9.296,22 a regime e la Regione € 3.800,00 pro-capite fino a quiescenza del lavoratore stabilizzato;
- ✓ **Per la stabilizzazione dei LPU** la Regione erogava un contributo annuale pro capite di € 13.096,22 storicizzato;

Questo comune in conformità al Decreto Dirigenziale Dipartimento Lavoro Regione Calabria n°

10462 del 28.08.2019 ed al successivo decreto Dirigenziale Dipartimento Lavoro Regione Calabria n°12215 del 09.10.2019 ha presentato di istanza di ammissione al finanziamento per assunzioni a tempo indeterminato di LSU e LPU dalla Regione Calabria

Inoltre ha presentato istanza alla Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica ai sensi del co.497 art.1 l. finanziaria2020, per il contributo ministeriale.

Successivamente con la legge 25 febbraio 2022, n. 15, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (GU n.49 del 28/02/2022-Suppl. Ordinario n.8) l'incentivo Statale a regime di importo pari a euro 9.296,22, è stato riconosciuto anche per le assunzioni a tempo indeterminato degli ex LPU , inizialmente esclusi e pertanto rispetto alla quota originaria regionale prevista di € 13.096,22, la medesima Regione Calabria ne consegue un'economia, che con l'accordo quadro relativo al riparto delle risorse regionali ,a titolo di compartecipazione alle risorse statali , siglato in data 14/03/2022 ha valutato l'opportunità di destinazione al riconoscimento per tutti i lavoratori di un contributo che comprende la quota ministeriale e quella Regionale da € 13.096,22 a 18.000,00€.

Per tutto quanto sopra la Regione Calabria, con Decreto dirigenziale n.3183 del 24.03.2022 ha approvato l'avviso pubblico per gli incentivi economici volti ad integrare l'orario di lavoro dei contratti a tempo parziale per le stabilizzazioni effettuate con un contratto di lavoro ridotto rispetto a quello previsto dalla legge o dalla contrattazione collettiva per i lavoratori a tempo pieno, ed in particolare all'art.3 rubricato "Criteri di assegnazione delle risorse regionali", è stato previsto che gli incentivi alle stabilizzazioni dei lavoratori ex LSU ed ex LPU sono così quantificati:

- ✓ *Ex LPU €18.000,00 di cui €.9.296,22 (incentivo ministeriale per singolo lavoratore)
E €.8.703,78(incentivo regionale per singolo lavoratore)*
- ✓ *Ex LSU €. 18.000,00 di cui €.9.296,22 (incentivo ministeriale per singolo lavoratore)
quota Stato e €.8.703,78(incentivo regionale per singolo lavoratore)*

Ciò posto l'ente ha provveduto, in esecuzione del piano dei fabbisogni 2020/2022 ed in conformità alla *ito l'art. 1 della Legge Finanziaria 2020 commi 495,496,497*; alla stabilizzazione con contratto a tempo indeterminato part-time (18 ore settimanali) di n° 15 lavoratori ex LSU/LPU(in particolare n°5 LSU e n°10 LPU) a decorrere dal 31.12.2020 contrattualizzati sino a tale data a tempo determinato part-time (26ore).

Successivamente negli anni 2021, 2022 e 2023, in esecuzione del piano dei fabbisogni 2021/2023,2022/2024 e 2023-2025 è stato incrementato l'orario di lavoro per alcuni degli ex LSU/LPU per come segue:

ex Categoria C	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS
Data e atto assunzione- Part-time50%	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020
Incremento orario Full-time	15/06/2021 Det.n.155/2021	01/06/2023 n.401 del 31/05/2023	01/07/2022 Det.328/2022	01/07/2022 Det.322/2022	01/07/2022 Det.323/2022
Incremento orario da 18 a 26 ore		01/07/2022 Det.327/2022		15/06/2021 Det.n.158/2021	15/06/2021 Det.n.157/2021

Ex Categoria B	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS
Data e atto assunzione-Part-time50%	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020
Incremento orario Full-time	01/07/2022 Det. 320/2022		15/06/2021 Det.n.156/2021
Incremento orario da 18 a 26 ore	15/06/2021 Det.n.159/2021	01/07/2022 Det.326/2022	

Ex Categoria A	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS
Data e atto assunzione-Part-time50%	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020	31/12/2020 Det.n.336/2020
Incremento orario Full-time			01/11/2022 531 del 17/10/2022		01/07/2022 Det. 329/2022	01/11/2022 Det 530 del 17/10/2022
Incremento orario da 18 a 26 ore	01/07/2022 Det. 321/2022	01/07/2022 Det. 324/2022	01/07/2022 Det.325/2022	01/06/2023 Det. n.400 del 31/05/2023		01/07/2022 Det. 330/2022

Venendo alla definizione del fabbisogno di personale occorre preliminarmente **citare le** “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche*”, le quali prevedono l’introduzione di “[...] *alcune novità sostanziali: la gestione per competenze, l’adozione di un modello di fabbisogno incentrato “sui profili di ruolo” e l’illustrazione di esperienze di questo tipo già presente in pubbliche amministrazioni nazionali e internazionali*”, sono state definite con decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero delle Finanze pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.215 del 15.09.2022: delle principali istruzioni operative di interesse degli Enti Locali di cui alle Linee Guida del Decreto 08 Maggio 2018, rimaste invariate e che di seguito vengono riassunte:

1. **Coerenza con gli strumenti di programmazione:** il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs.n. 150/2009);
2. **Complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione:** la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell’individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;
3. **Ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale** nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2, 3 e 4 del D.Lgs. n.165/2001; l’eventuale modifica incorsa d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere,

- in ogni caso, adeguatamente motivata;
4. **Procedura e competenza per l'approvazione:** il Piano triennale dei fabbisogni di personale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti;
 5. **Superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica":** il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e dagli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte. Per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art.1, comma 557 – spesa media triennio 2011/2013 per gli enti soggetti al pareggio di bilancio – e 562 – spesa anno 2008 per gli enti non soggetti, della L. n.296/2006, calcolata, come sancito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con la delibera n.25/2014, sulla base della spesa effettivamente sostenuta, ovvero degli impegni di competenza. Nell'ambito ditale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
 6. **Rispetto dei vincoli finanziari:** la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica; le risorse finanziarie da indicare per l'attuazione del piano sono, nel rispetto dei predetti vincoli, così composte:
 - spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato, compresa quella in comando o altro istituto analogo. In tale ambito, il costo dei dipendenti a part-time e non assunti a tempo parziale per previsione organizzativa, va indicato integralmente, in previsione dell'eventuale rientro a tempo pieno.
 - possibili costi futuri per il reintegro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, per valutare gli effetti in caso di rientro.
 - spesa per eventuali rapporti di lavoro flessibile nel rispetto degli artt. 7 e 36 del D.Lgs.n.165/2001e nei limitidispesadicuiall'art.9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.
 - ulteriori limiti connessi alle facoltà assunzionali, comparti colare riferimento ad eventualiteti di spesa di personale:
 - spesa per assunzioni delle categorie protette;
 - spesa per eventuali procedure di mobilità.
 7. **Revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse:** L'organizzazione degliuffici deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6, comma 1, delD.Lgs.n.165/2001).
 8. **Contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali:** nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004, nonché dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs.n.75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui all'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001. Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999, nonché dare puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6- bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo contoche un'eventuale reinternalizzazione

è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego non che all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica;

9. Sanzioni: Fermo restando il divieto di assumere nuovo personale per gli enti che non provvedono agli adempimenti relativi alla programmazione dei fabbisogni, fatte salve tuttavia le categorie protette (nuovo art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001), in sede di prima applicazione della nuova disciplina di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, l'art. 22, comma 1, del medesimo decreto rinvia l'applicazione di tale divieto a decorrere dal 30.03.2018 e comunque decorso il termine disessanta giorni dalla pubblicazione delle relative linee di indirizzo.

Inoltre occorre richiamare :

- l'art. 36, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che prevede per le amministrazioni pubbliche, in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della L.296/2006, la possibilità di avvalersi delle forme di lavoro flessibile soltanto per rispondere a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35;
- la Legge in. 3/2003,125/2013,l'art.1commi 361,362,363e365L.141/2018,D.L.169/2019 conv in L n. 8/20 in materia di utilizzo graduatorie e le interpretazioni giurisprudenziali in merito;
- il parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;
- l'art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

Ciò posto in primis preme evidenziare che il costo dei rinnovi contrattuali si rifletteranno inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio imponendo il monitoraggio delle assunzioni per garantire la sostenibilità finanziaria. Per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2025 nonché le esigenze impellenti sottese al regolare svolgimento dei servizi e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorrano e alle risorse via via disponibili nonché al redigendo rendiconto di Gestione relativo all'esercizio finanziario 2024, tenendo conto come già detto dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24.

Pertanto all'inizio del 2025 verranno concluse le assunzioni già previste nel bilancio 2024 che per motivi organizzativi/di disponibilità del personale non è stato possibile completare entro la fine del 2024 nonché le assunzioni di personale per le diverse aree di inquadramento e per i diversi servizi dell'ente.

Alla luce di quanto sopra, si prevede di completare le assunzioni previste negli anni 2023/2024 e di programmare per gli anni 2025/2026 e 2027 le assunzioni a tempo indeterminato come tab 3) e tab 4), **precisando che non sono inserite le assunzioni da turn-over di cui si dirà in seguito**

Tab.3

Da Fabbisogno 2023

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)
Elevata Qualif. (ex D1)	Tempo-Pieno - Finanziato da Fondo Coesione Italia 2021/2027	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21
		25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21

Da Fabbisogno 2024

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)
Area degli Istruttori (ex C1)	N.1 Tempo-Pieno amministrativo	24.836,05	7.122,98	2.111,06	34.070,09	31.959,03
		24.836,05	7.122,98	2.111,06	34.070,09	31.959,03

ANNO 2025

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)
Elevata Qualif. (ex D1)	N.1 Tempo Pieno tecnico	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21
Area degli Istruttori (ex C1)	N.1 Tempo-Pieno vigile	24.836,05	7.122,98	2.111,06	34.070,09	31.959,03
Area degli Istruttori (ex C1)	N.1 Part-Time (tecnico)	11.862,61	3.402,20	1.008,32	16.273,12	15.264,80
Area degli Operatori (ex A1)	N.1 Tempo Pieno	20.001,43	5.736,41	1.700,12	27.437,96	25.737,84
		82.469,60	23.652,29	7.009,91	113.131,79	106.121,88

ANNO 2026

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)

ANNO 2027

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)

TOTALE COMPLESSIVO 133.075,16 38.165,97 11.311,38 182.552,50 171.241,12

Tab.4)

Costo Tempo Determinato

	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE
Elevata Qualif. (ex D1) Tecnico - ex 110 c.1 TUEL	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62
	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62

	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE
Assunzioni Agenti P.M. nel limite di spesa pari a:	86.726,18	24.885,43	7.388,39	119.000,00

Finanziato con proventi da C.d.S.

Per il suddetto fabbisogno è prevista una spesa complessiva di Euro 139.282,08 (comprensivi di oneri e IRAP).

Si evidenzia però con riferimento all'assunzione dell'Unità di Elevata qualificazione (ex D1) relativa all'anno 2023 che la stessa trae la propria origine dal D.L.124/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 13 Novembre 2023, n.162, pubblicato in G.U. n.268 del 16 Novembre 2023, che ha previsto la possibilità per gli Enti Locali di manifestare il proprio interesse all'assegnazione di unità di personale per la gestione degli interventi della politica di coesione, effettuata sino al 31/12/2029 a valere sul fondo destinato al Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità (CoesioneItalia21-27) e successivamente a carico del bilancio dello Stato; pertanto ai sensi del citato 57 comma 3-septies legge 126/2020, la stessa non ha peso sul tetto di spesa del personale e verrà rimborsata, tuttavia la normativa sopra richiamata prevede che gli Enti abbiano previsto nel proprio piano del Fabbisogno la figura richiesta.

Inoltre riguardo al conferimenti di incarico di Funzionario tecnico ai sensi dell'art.110 T.U.E.L. occorre richiamare l'art.16 comma 1 quater del DECRETO-LEGGE 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160 pubblicato in G.U. 20/08/2016, n. 194, recante *“Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio”* in forza del quale sono in ogni caso escluse dalle limitazioni, di cui all'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#), 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](#).

L'Ente si avvale altresì di assunzioni a tempo determinato PNRR e altri Fondi il Comune di Tropea ha previsto l'assunzione a tempo determinato di varie figure professionali fuori dotazione organica, sia nell'ambito dei progetti di attuazione del PNRR, che altre tipologie di Fondi, la cui spesa è in deroga ai limiti imposti per il lavoro flessibile ed è etero-finanziata essendo contenuta nei quadri economici del progetto, in particolare è in essere un contratto a tempo determinato di collaborazione professionale di lavoro Autonomo ,ai sensi dell'art 11 comma2) del D.L. 30 aprile 2022, n.36 convertito con modificazioni con L. n.79 del 29 giugno 2022 e della circolare n.0015001 del 19/07/2022 dell' Agenzia per la Coesione Territoriale nei limiti del finanziamento di cui all'allegato 1FT pari ad € 115.098,69 €.

Da ultimo si evidenzia che nel corso dell'anno 2025 rimarranno vacanti n.2 posti ed in particolare:

- n.1 posto Area degli Istruttori – Istruttore amministrativo a decorrere dal 01/05/2025 a seguito di collocamento a riposo dipendente
- n.1 posto Area dei funzionari ed EQ CCNL 2019/2021- Istruttore direttivo vacante dal 01/04/2025 a seguito di mobilità volontaria.

Tali posizioni non sono previste nella tab 3 in quanto già inserite nella previsione di spesa del personale per l'anno 2025 di cui sopra atteso che la Legge di bilancio 2025 ha previsto la possibilità di proseguire con il turn over al 100% pertanto si prevede la copertura nell'anno 2025.

Per la redazione del presente Piano Triennale dei fabbisogni di personale di cui sopra si prende atto:

- Che la dotazione organica, come fissato nelle linee di indirizzo ministeriali 14.9.2022, per la pianificazione dei fabbisogni di personale, è costituita dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale(all.5)
- Che i profili professionali dell'ente sono stati ridefiniti in relazione alle modifiche dell'ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16.11.2022 e al D.M. relativo alle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- Che il Comune di Tropea ha rispettato il principio del "contenimento della spesa per il lavoro flessibile" in relazione a quanto previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito dalla L.122/2010, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, disposizioni che costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano gli enti locali ed il cui mancato rispetto costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
- Che non sono state rilevate situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001;
- dell'art.53 co.2 CCNL21.05.2018;
- Che con delibera della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 28 del 19/02/2025 è stato approvato il DUP 2025/2027;
- Che con delibera della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 29 del 19/02/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione triennio 2025/2027;
- I dati sono stati inviati alla BDAP;
- allo stato attuale non vi sono crediti per i quali non sia stata rilasciata la relativa certificazione sulla piattaforma (PCC),ex art.9, comma3 bis, D.L. 185/2008;
- Che con delibera della Giunta Municipale n. 68 del 18/03/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) triennio 2025/2027;

Si evidenzia altresì che la programmazione del fabbisogno di personale di cui al presente atto , compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, troverà copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025/2027 e che la stessa potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse agli obiettivi dati e in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme, che disciplinano le possibilità occupazionali nella pubblica amministrazione;

Ciò posto si ritiene opportuno dare applicazione alle riserve ed alle stabilizzazioni eventualmente previste dalla legge, soltanto quando il numero di posti vacanti sia sufficiente a garantire un adeguato scorrimento delle graduatorie vigenti. Per realizzare le assunzioni si può procedere inoltre mediante:

- Utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte del Comune di Tropea
- Avvisi di mobilità tra enti, tenendo conto comunque che l'obbligo della mobilità tra Enti propedeutico all'indizione dei concorsi pubblici è tuttora sospeso fino al 31/12/2025;
- procedura di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021;
- Utilizzo limitato dell'istituto del comando in considerazione anche delle disposizioni introdotte dal comma 1-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

- Assunzioni obbligatorie ex Legge 68/99;
- Avvisi di mobilità interna rivolti al personale già dipendente che consentano una migliore allocazione delle risorse umane, che contemperino le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità e permetta una migliore conciliazione vita/lavoro;
- Destinazione del personale risultato fisicamente non idoneo (temporaneamente o definitivamente) alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle inidoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale;
- Convenzioni/accordi con altri Enti. Per rispondere alle esigenze di semplificazione organizzativa ed economicità delle procedure concorsuali,

Richiamata la relazione dei Responsabili interessati **Allegato 6** alla presente sezione;

Pertanto per tutto quanto sopra, si prevede di coprire le posizioni previste nel piano del fabbisogno di personale per come segue:

ANNO 2025

- **Prosecuzione procedure assunzionali avviate nel 2023 e non concluse:**

- ❖ Copertura di 1 posto afferente l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione professionale exCat. D a tempo pieno e indeterminato con profilo di Funzionario tecnico ingegnere (Fondo di coesione);

- **Prosecuzione procedure assunzionali avviate nel 2024 e non concluse:**

- ❖ n.1 posto Area degli Istruttori CCNL 2019/2021- Istruttore Amministrativo mediante procedura di cui all' art.3 bis DL. N.80/2021 /mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie altri Enti (procedura in itinere)

- **Assunzioni anno 2025:**

- **Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione professionale –ex Cat. D:**

- N. 1 conferimento incarico di responsabile di servizio - Area 4 ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL, proroga/nuovo conferimento per tutto l'anno, con profilo di Funzionario Tecnico, Area dei funzionari e dell'Elevata qualificazione professionale CCNL 2019/2021, già Istruttore direttivo tecnico
- n.1 posto Funzionario Tecnico a tempo parziale 36h ed indeterminato mediante mobilità volontaria concorso pubblico- procedura di cui all' art.3 bis DL. N.80/2021 utilizzo graduatorie altri Enti/
- n.1 posto Area dei funzionari ed EQ CCNL 2019/2021- Istruttore direttivo vacante dal 01/04/2025 a tempo pieno mediante procedura di cui all' art.3 bis DL. N.80/2021 /mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie altri Enti;*

➤ **Area degli Istruttori - ex cat.C. :**

- n.1 posto Area degli Istruttori – Istruttore tecnico ex cat.C a tempo parziale mediante procedura di mobilità volontaria di cui all’ art.3 bis DL. N.80/2021 /mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie altri Enti
- n.1 posto Area degli Istruttori – Istruttore di vigilanza ex cat.C a tempo pieno mediante procedura di mobilità volontaria di cui all’ art.3 bis DL. N.80/2021 /mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie altri Enti;
- Trasformazione rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno:
n.1 unità profilo istruttore amministrativo contabile al termine del periodo di prova ;
- n.1 posto Area degli Istruttori – Istruttore amministrativo (vacante a decorrere dal 01/05/2025 a seguito di collocamento a riposo dipendente) mediante scorrimento graduatoria procedura di cui all’ art.3 bis DL. N.80/2021 /mobilità volontaria / concorso pubblico / utilizzo graduatorie altri Enti;*

➤ **Area degli operatori ausiliari:**

- assunzione di n.1 unità profilo di addetto alle pulizie (ex cat.A);

istruttori di vigilanza – Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 ex Cat. C tempo pieno per tutto l’anno o frazione di anno oppure istruttori di vigilanza – Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 ex Cat. C tempo parziale per tutto l’anno o frazione di anno , nel numero consentito dal rispetto del vincolo di spesa di cui alla Delibera di destinazione proventi Cds;

- Prosecuzione-n.1 contratto a tempo determinato di collaborazione professionale di lavoro Autonomo ,ai sensi dell’art 11 comma2) del D.L. 30 aprile 2022, n.36 convertito con modificazioni con L. n.79 del 29 giugno 2022 e della circolare n.0015001 del 19/07/2022dell’Agenzia per la Coesione Territoriale nei limiti del finanziamento di cui all’allegato 1 FT
- eventuali assunzioni a tempo determinato - comando e/o convenzione ai sensi dell’art. 23 del CCNL 2019/2021- comandi , per sopperire a fabbisogni temporanei, per motivate esigenze straordinarie od eccezionali che si dovessero manifestare nel corso del triennio 2024-2026 previa attestazione nei relativi atti deliberativi del rispetto del vincolo di spesa di cui alla normativa vigente e della nuova normativa vigente in materia di comandi;

Anno 2026:

- Prosecuzione-n.1 contratto a tempo determinato di collaborazione professionale di lavoro Autonomo ,ai sensi dell’art 11 comma2) del D.L. 30 aprile 2022, n.36 convertito con modificazioni con L. n.79 del 29 giugno 2022 e della circolare n.0015001 del 19/07/2022 dell’Agenzia per la Coesione Territoriale nei limiti del finanziamento di cui all’allegato 1 FT

- istruttori di vigilanza – Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 ex Cat. C tempo pieno per tutto l’anno o frazione di anno oppure istruttori di vigilanza – Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 ex Cat. C tempo parziale per tutto l’anno o frazione di anno nel numero consentito dal rispetto del vincolo di spesa di cui alla Delibera di destinazione proventi Cds;
- Eventuali assunzioni a tempo determinato e/o convenzione ai sensi dell’art. 23 del CCNL 2019/2021 comandi, per sopperire a fabbisogni temporanei, per motivate esigenze straordinarie od eccezionali che si dovessero manifestare nel corso del triennio 2024-2026 previa attestazione nei relativi atti deliberativi del rispetto del vincolo di spesa di cui alla normativa vigente e della nuova normativa vigente in materia di comandi.

Anno 2027

- istruttori di vigilanza – Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 ex Cat. C tempo pieno per tutto l’anno o frazione di anno oppure istruttori di vigilanza – Area degli Istruttori CCNL 2019/2021 ex Cat. C tempo parziale per tutto l’anno o frazione di anno nel numero consentito dal rispetto del vincolo di spesa di cui alla Delibera di destinazione proventi Cds;
- eventuali assunzioni a tempo determinato - comando e/o convenzione ai sensi dell’art. 23 del CCNL 2019/2021- comandi , per sopperire a fabbisogni temporanei, per motivate esigenze straordinarie od eccezionali che si dovessero manifestare nel corso del triennio 2024-2026 previa attestazione nei relativi atti deliberativi del rispetto del vincolo di spesa di cui alla normativa vigente e della nuova normativa vigente in materia di comandi;

Infine si dà atto che, in base all’art. 6-ter, comma 5, del D.lgs. 165/2001, il presente piano triennale dei fabbisogni di personale verrà inviato entro 30 gg. a SICO e pubblicato nel portale PIAO

COMUNE DI TROPEA
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

IL REVISORE DEI CONTI

Verbale n.05/2025 del 14/03/2025	Approvazione Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027
---	--

Il giorno 14 del mese di marzo 2025 l'organo di revisione economico-finanziaria del comune di Tropea, ricevuta la necessaria documentazione, esprime il proprio parere in merito a quanto in oggetto.

Premesso che

- nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.);
- il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n.81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Visti

- la Legge n.241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.lgs. n.267 del 18 Agosto 2000, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" (T.U.E.L.);
- il D.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, recante "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.L. n.80 del 9 giugno 2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- il Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

- la normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli Enti locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in Legge n.114 del 11/08/2014;

Dato atto che dal 15 luglio 2022, data di entrata in vigore del D.P.R., sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del P.I.A.O. 2025/2027, i seguenti piani:

- a) fabbisogni del personale e delle azioni concrete;
- b) di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche;
- c) della performance;
- d) di prevenzione della corruzione;
- e) del lavoro agile;
- f) delle azioni positive;

Rilevato che il parere dell'organo di revisione sul P.I.A.O. è obbligatorio nella parte relativa al Piano del fabbisogno triennale del personale e non sul P.I.A.O. nel suo complesso;

Visto il Piano dei fabbisogni del personale e piano della formazione redatto dal Comune di Tropea e nello specifico la Sezione 3.3.;

Osservato che le norme che disciplinano le modalità di calcolo della capacità di assunzione rimangono invariate, con l'entrata in vigore del P.I.A.O. e che pertanto si applicano

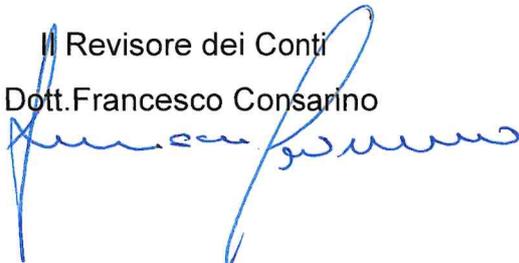
- l'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019;
- il D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2: definizione dei parametri soglia e della capacità di assunzione dei comuni;
- l'articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006: tetto di spesa di personale in valore assoluto;

Accertato che il P.I.A.O. e il relativo piano occupazionale per il periodo 2025-2027 (inseriti nella sezione 3 del PIAO 2025/2027) rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17.03.2020 e che l'equilibrio pluriennale di bilancio è garantito;

Vista la relazione dei Responsabili dell'Area amministrativa e finanziaria;

Per tutto quanto sopra detto il Revisore Unico, esprime parere **FAVOREVOLE** limitatamente al Piano Triennale dei Fabbisogno Personale per il periodo 2025-2027.

Catanzaro 14 marzo 2025

Il Revisore dei Conti
Dott. Francesco Consarino




COMUNE DI TROPEA
(Provincia di Vibo Valentia)

All.

sez. 3.3 PIAO 2025-2027

I RESPONSABILI DELL' AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

In riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale ad oggetto: “**Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027** ed in particolare in ordine alla sezione 3.3;

ATTESTANO

Che l'Ente:

- ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.Igs. 165/2001;
- IL Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, è approvato quale ulteriore sez. del P.I.A.O. atteso che è stato assorbito dallo stesso e ne costituisce parte della sezione 2.2;;
- ha rispettato le disposizioni normative sul contenimento della spesa del personale per gli enti soggetti al pareggio di bilancio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e degli incrementi di spesa di personale o assunzioni consentiti dall'art. 33 del D.L. n. 34 /2019 e D.M. 17.03.2020 ;
- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2024 ai sensi dell'art. 76, comma 4, del D.L. 112/2008 e che i vincoli di pareggio di bilancio saranno presumibilmente rispettati anche nell'anno 2025
- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. - 242 del D.Lgs. n.267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
 - è stato approvato il rendiconto della gestione 2023 con deliberazione della Commissione Straordinaria assunti i poteri del Consiglio Comunale con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del21/05/2024;

- dalle risultanze del Bilancio 2025/2027 è stata assicurata la riduzione delle spese di personale ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.
- il rispetto delle limitazioni relative alle forme di lavoro flessibile:
 - ✓ Spesa triennio 2007/2009: € 10.520,29;
 - ✓ spesa per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021 , convertito in L. 233/2021, secondo il calcolo di cui alla tab.4 della sezione 3.3. del P.I.A.O. che di seguito si riporta;

	Costo Tempo Determinato			
	Stipendi	Contib.	IRAP	TOTALE
Elevata Qualif. (ex D1) Tecnico - ex 110 c.1 TUEL	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62
	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62

	Finanziato con proventi da C.d.S.			
	Stipendi	Contib.	IRAP	TOTALE
Assunzioni Agenti P.M. nel limite di spesa pari a:	86.726,18	24.885,43	7.388,39	119.000,00

-
- in questo ente non sussistono situazioni di soprannumero (dipendenti in servizio in eccedenza rispetto ai posti previsti in dotazione organica);
 - dal punto di vista delle esigenze funzionali non esistono eccedenze di personale;
 - questo Comune non è dissestato né strutturalmente deficitario;
 - che il comune di Tropea è in regola con la quota d'obbligo prevista per il personale appartenente alle categorie protette (Legge n.68/1999);
 - per gli esercizi finanziari 2025-2027, la spesa del personale tiene conto del piano triennale del fabbisogno di personale di cui alla proposta alla quale viene allegato il presente attestato e dei vincoli disposti:
 - ✓ dall'art. 1 comma 228 della Legge di Stabilità 2016 (L. 208/2015) come modificato dall'art.22, comma 2 del D.L. n. 50/2017;
 - ✓ dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
 - ✓ dell'obbligo di riduzione della spesa di personale ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e degli incrementi di spesa di personale o assunzioni consentiti dall'art. 33 del D.L. n. 34 /2019 e D.M. 17.03.2020 ;
 - ✓ dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021 , convertito in L. 233/2021;

- Il limite di spesa per il personale, ai sensi del D.-M. 17 marzo 2020, da applicare nell'anno 2025 è pari ad € **2.325.441,75**, calcolato nella tab.1) della sez.3.3. del PIAO che di seguito si riporta:

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025	5.822	e
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2024		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	2023	1.941.040,62 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		1.845.588,69 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	11.835.782,83 €	
		2022	12.624.318,88 €	
		2023	12.734.280,86 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			12.398.127,52 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	1.872.127,76 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		10.525.999,76 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			18,44%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			30,90%
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		890.453,32 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		2.831.493,94 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2025		26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		479.853,06 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		479.853,06 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		2.325.441,75 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		2.325.441,75 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2025	2.325.441,75 €	

- I costi per le assunzioni anno 2025 e del personale anno 2025 a seguito delle assunzioni sono quelli di cui ALLE TAB.2 e 3 del P.I.A.O che seguono:

tab.2)

Costo personale 2025

	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (NO IRAP)
Costo Personale in servizio anno 2025	1.726.824,83	500.435,77	149.194,44	2.376.455,04	2.227.260,60
Costo Personale T.D. in servizio anno 2025	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21
A DETRARRE Contributo Assunzione LSU/LPU	-170.578,80	-48.922,00	-14.499,20	-234.000,00	-219.500,80
TOTALE	1.582.015,54	458.904,47	136.885,65	2.177.805,66	2.040.920,01
Costo Assunzioni da programmare 2025-2027	133.075,16	38.165,97	11.311,38	182.552,50	171.241,12
A DETRARRE Contributo Assunzione Fondo Coesione Italia 2021/2027	-25.769,51	-7.390,70	-2.190,41	-35.350,62	-33.160,21
	107.305,65	30.775,26	9.120,97	147.201,88	138.080,91
TOTALE SPESA PERSONALE COMPLESSIVA	1.689.321,19	489.679,74	146.006,62	2.325.007,54	2.179.000,92

Totale (no IRAP)	2.179.000,92
Tetto DM	2.325.441,75
Diff.	146.440,83

tab 3)

Da Fabbisogno 2023

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)
Elevata Qualif. (ex D1)	Tempo-Pieno - Finanziato da Fondo Coesione Italia 2021/2027	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21
		25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21

Da Fabbisogno 2024

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)
Area degli Istruttori (ex C1)	N.1 Tempo-Pieno amministrativo	24.836,05	7.122,98	2.111,06	34.070,09	31.959,03
		24.836,05	7.122,98	2.111,06	34.070,09	31.959,03

ANNO 2025

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)
Elevata Qualif. (ex D1)	N.1 Tempo Pieno tecnico	25.769,51	7.390,70	2.190,41	35.350,62	33.160,21
Area degli Istruttori (ex C1)	N.1 Tempo-Pieno vigile	24.836,05	7.122,98	2.111,06	34.070,09	31.959,03
Area degli Istruttori (ex C1)	N.1 Part-Time (tecnico)	11.862,61	3.402,20	1.008,32	16.273,12	15.264,80
Area degli Operatori (ex A1)	N.1 Tempo Pieno	20.001,43	5.736,41	1.700,12	27.437,96	25.737,84
		82.469,60	23.652,29	7.009,91	113.131,79	106.121,88

ANNO 2026

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)

ANNO 2027

Aree Funzionali	Programmazione	Stipendi	Contrib.	IRAP	TOTALE	TOTALE (No IRAP)

TOTALE COMPLESSIVO 133.075,16 38.165,97 11.311,38 182.552,50 171.241,12

- Da ultimo con riferimento alle disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68 ed in particolare ai sensi dell'art.3 che impone ai datori di lavoro pubblici e privati di assumere alle loro dipendenze i lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 della predetta normativa nella misura del sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti, presso questo Ente risultano occupati alla data di approvazione P.I.A.O. n. 61 unità pertanto il valore è pari a 4,27. Per l'anno 2025, ai fini del rispetto del vincolo e tenuto conto di dipendenti già in forza all'Ente rientranti nella predetta categoria occorre prevedere che le seguenti assunzioni siano riservate a tali categorie di lavoratori:
 - N.1 Unità Istruttore direttivo Amministrativo
 - N.1 Unità Istruttore Amministrativo
 - N.1 unità Area degli Operatori

Tropea, li 07/03/2025

Il responsabile dell'Area Amministrativa

f.to Dott.ssa Rita Rombolà

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

f.to Dott.ssa Antonia Cicala

SEZ.3.4 P.I.A.O

PIANO DELLA FORMAZIONE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa dei Dipendenti Pubblici, al fine di garantire lo sviluppo di competenze per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi erogati.

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

Tra gli obiettivi che persegue il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza vi è quello di costruire una nuova pubblica amministrazione fondata *“sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori, sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”*. A tale fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub.intervento 2.3.1 iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi on-line aperti e di massa (Massive Open On Line Courses – MOOCs), la creazione di Comunità dell'apprendimento per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali.

Il Perseguimento dei target fissati dal PNRR, espressi in termini di *“dipendenti pubblici partecipanti ad iniziative di up-skilling e re-skilling e di “dipendenti che hanno completato con successo le attività di formazione”* è ritenuta responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni.

In merito, al fine di dare attuazione a quanto sopra esposto, **la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, ha inoltre**

- ✓ **approntato nell'anno 2022 il Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione** il quale mira allo sviluppo di competenze, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, ecologica e digitale richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni”. L'obiettivo è quello di raggiungere un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali.
- ✓ **diramato diverse direttive, la prima del 23 marzo 2023 avente con oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla**

transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR” e l’ultima di Gennaio 2025.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal Documento metodologico *Syllabus delle competenze digitali per la PA del Dipartimento della Funzione Pubblica*” e dalla relativa piattaforma (<https://syllabus.gov.it>) alla quale gli enti si registrano indicando il proprio Responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuando e abilitando i dipendenti da avviare all’attività formativa. In merito il comune di Tropea ha già avviato l’iter.

La formazione del personale, ai sensi del DM 30 giugno 2022, n. 132 recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione” deve essere pianificata nella Sottosezione 3.4 “della Sezione 3 denominata “Piano di formazione “ del P.I.A.O.

In particolare, il Decreto Legge n. 80 del 9 aprile 2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 9 agosto 2021, all’art. 6 lettera b) prevede che il PIAO definisca “*gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale*”.

Il piano della formazione deve enucleare.:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo- quantitativo in termini temporali della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale inteso come strumento di sviluppo.

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

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

Prima di procedere alla redazione del piano della formazione per i dipendenti del comune di Tropea, per come esposto nei successivi paragrafi, occorre evidenziare che il legislatore italiano già da tempo ha posto grande importanza in capo alla formazione, a tal proposito occorre richiamare:

- **il D. Lgs. n. 165/2001:**

- ✓ **art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
 - ✓ **Art. 7, comma 4, lett. c)**, che dispone:
“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”.
- **Titolo IV, CAPO V, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante “Formazione del Personale”**, testualmente dispone:
Art. 54 Principi generali e finalità della formazione
 1. *Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni.*
 2. *Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.*
 3. *Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all’art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno.*
 4. *Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. 5*

4. *Il presente articolo disapplica e sostituisce l’art. 49-bis del CCNL 21.05.2018.*

Art. 55 Destinatari e processi della formazione
 1. *Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.*

2. *Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.*
3. *Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.*
4. *I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.*
5. *Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.*
6. *Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.*
7. *Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.*
8. *Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.*
9. *Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico 66 per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.*
10. *Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).*
11. *Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL: a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale; b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo; c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.*
12. *Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.*
13. *Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie.*

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.

14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.

Art. 56 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti. “

- **Titolo VI, CAPO I, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante “Lavoro Agile”:**

Art.67 Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni

- **Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”,** siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- **La legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13;
- **L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;**
- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;**
- **Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017);
- **il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”;**
- **il Decreto 36/2022**, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- **L'art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015** ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della *performance*, deve definire, fra l'altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l'obbligo di adottare il POLA, ma in quanto i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO; la formazione in tema di lavoro agile resta dunque obbligatoria;
- **L'art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022**, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica;
- **La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023** ha richiamato le amministrazioni alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR;
- **Il d.lgs. n. 36 del 2023** stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti, di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).

1. DIRETTIVA “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi”

Non si può prescindere per la stesura del Piano della formazione dalla recente direttiva di Gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi” emanata dal Dipartimento per la funzione pubblica ove testualmente si legge preliminarmente che “*Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento*” e che “*La formazione del personale costituisce, quindi, una delle determinanti della creazione di valore*”

pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico."

*"La formazione del personale, tuttavia" prosegue la direttiva "non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della **dimensione "valoriale" della formazione**, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti, le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni"*

In particolare, la formazione deve permettere:

- 1. la crescita delle conoscenze delle persone.*
- 2. lo sviluppo delle competenze delle persone*
- 3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.*

Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- a) **in fase di reclutamento**, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica;
- b) **nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni**, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- c) **nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"**
- d) **in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione** che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro (es. i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa)
- e) continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata.

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno a **cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:**

- **LE COMPETENZE DI LEADERSHIP** (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) **E LE SOFT SKILL**, (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023) necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto.

- **LE COMPETENZE PER L'ATTUAZIONE DELLE TRANSIZIONI AMMINISTRATIVA, DIGITALE ED ECOLOGICA** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR:

➤ **TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA**

Alle amministrazioni viene richiesto di guidare e di adattarsi a grandi cambiamenti e ciò richiede un mutamento culturale, lo sviluppo di un atteggiamento proattivo, anticipante, resiliente, che deve rappresentare un obiettivo essenziale della formazione. Nel quadro dei processi di cambiamento e di innovazione il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze per la transizione amministrativa è ritenuto necessario per consentire al personale pubblico di contestualizzare, gestire e accompagnare le trasformazioni in atto, riconducibili a norme, strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR, fondi di coesione) e nazionali (riforme istituzionali e amministrative), shock esogeni, spesso determinati da crisi sistemiche (ad esempio, economica, sanitaria, etc.). Le competenze per la transizione amministrativa sono, quindi, quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa. Esse possono essere ricondotte a tre principali ambiti:

- 1 comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa**, attraverso l'analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le amministrazioni pubbliche.

L'ambito comprende il rafforzamento e lo sviluppo di conoscenze e competenze relative a:

- a) il contesto internazionale ed europeo dei processi di transizione;**
 - b) le riforme e gli investimenti promossi dal PNRR e dalle politiche di coesione;**
 - c) la progettazione delle politiche pubbliche in una prospettiva sistemica e di interdipendenza;**
- 2 progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione, a partire dalla pianificazione delle attività nella prospettiva della creazione di valore pubblico** e la valutazione ex ante degli effetti attesi dai processi di transizione, anche attraverso attività di consultazione degli stakeholder. Rientrano in quest'ambito le competenze per:
 - a) la progettazione e l'attuazione delle politiche pubbliche nella prospettiva del PNRR e delle politiche di coesione;**
 - b) la programmazione operativa, la misurazione e la valutazione delle performance individuali di dirigenti e dipendenti, della performance organizzativa e del valore pubblico;**
 - c) l'innovazione organizzativa, la promozione e l'implementazione di nuovi modelli di lavoro pubblico;**
 - d) il reclutamento, la gestione, la formazione continua e lo sviluppo delle risorse umane nella prospettiva della valorizzazione delle persone e della promozione del benessere organizzativo;**
 - e) la semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure;**

f) la gestione delle risorse finanziarie e la contabilità pubblica, l'acquisizione e la gestione dei fondi europei;

g) la gestione degli acquisti;

h) la comunicazione interna ed esterna;

3 valutare l'impatto della transizione amministrativa, dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni e della produzione di valore pubblico. Questo ambito di competenza richiede il rafforzamento delle conoscenze del personale pubblico a partire da quelle relative a:

a) la misurazione ex post, la valutazione e l'analisi di impatto delle politiche pubbliche;

b) l'analisi e l'elaborazione di dati per il supporto e la valutazione dei processi decisionali, a partire dalle fonti statistiche e amministrative;

c) l'accountability, finalizzata a rendere trasparenti gli esiti della valutazione e favorire una loro discussione aperta.

> COMPETENZE DIGITALI

Queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del lavoro”.

- **Competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'IA nel lavoro pubblico;**
- **Competenze di base e specialistiche per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione trasversali e di dominio ;**
- **Competenze specialistiche per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative.**

Si tratta di competenze relative a:

-gestire dati, informazioni e contenuti digitali;

-produrre, valutare e gestire documenti informatici;

-conoscere gli *open data*;

-comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;

-proteggere i dispositivi, i dati personali e la *privacy*;

-conoscere l'identità digitale ed erogare servizi *on-line*;

-conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

➤ TRANSIZIONE ECOLOGICA

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico deve promuovere l'adozione dei principi di sostenibilità e, quindi, lo sviluppo di conoscenze e capacità necessarie per consolidare e promuovere una transizione ecologica giusta.

- **Competenze di base per orientare i comportamenti individuali e collettivi sui valori della sostenibilità;**
- **Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili**
- **Competenze di base e specialistiche per governare la sostenibilità e i suoi impatti**

➤ LE COMPETENZE RELATIVE AI VALORI E AI PRINCIPI CHE CONTRADDISTINGUONO IL SISTEMA CULTURALE DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI MODERNE IMPRONTATE ALL'INCLUSIONE, ALL'ETICA, ALL'INTEGRITÀ, ALLA SICUREZZA E ALLA TRASPARENZA.

Le competenze manageriali e di leadership dei responsabili e le soft skills di responsabili e dipendenti sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni (digitale, ecologica e amministrativa), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida. Lo sviluppo di conoscenze, abilità e competenze tecniche (dette anche "hard skill") deve affiancarsi ed essere sostenuto da un rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società.

A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le pubbliche amministrazioni per raggiungere gli obiettivi di formazione si avvalgono di:

- ✓ in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "*Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni*" abilitando tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla predetta piattaforma e, necessariamente, il personale neoassunto ed assegnando ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati;
- ✓ finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA28)
- ✓ corsi di formazione erogati dalla SNA,
- ✓ dell'iniziativa OA 110 e lode, che consente l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti;

- ✓ risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione “in house”, il ricorso all’offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Ai fini del monitoraggio le pubbliche amministrazioni sono tenute a riprodurre nel Piano _

1. area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva di Gennaio 2025;
2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
3. destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. numero di ore di formazione pro-capite previste;
6. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
7. tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l’erogazione della formazione.

In sede di monitoraggio ciascuna amministrazione deve tracciare il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

2. PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Punto di partenza per l’enucleazione del piano è l’individuazione dei principi cui si ispira la creazione dei percorsi formativi creati per i dipendenti.

A tal proposito, si evidenzia che il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini; uguaglianza e imparzialità;
- il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa; partecipazione;
- il processo di formazione prevede verifiche del 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.

3. SOGGETTI COINVOLTI

Nella Tavola 1 (pag. 19) della Direttiva 14/01/2025 sono riassunti i Ruoli e profili di responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione, come segue.

Le amministrazioni pubbliche:

- ✓ definiscono nel PIAO politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le seguenti informazioni minime:

- > area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva (competenze per la transizione amministrativa; competenze per la transizione digitale; competenze per la transizione ecologica; competenze trasversali: competenze di leadership e soft skill; competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza);
- > eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
- > destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia che in termini numerici;
- > modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, ecc.);
- > numero di ore di formazione pro-capite previste;
- > risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, ecc.);
- > tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.
- > sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione;
- > assegnano a ciascun dirigente/Responsabile di Area, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership (vedi Direttiva del Ministro PA del 28/11/2023) e delle soft skills (vedi Decreti del Ministro PA del 28/09/2022 e del 28/06/2023);
- > promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).

Le amministrazioni sono tenute, in ogni caso, a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa (in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"; nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni; nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"; in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e

procedure di lavoro; oltre che continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata);

- > si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi (paragrafo 5 della Direttiva);
- > attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato (paragrafo 5 della Direttiva);
- > monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

In sede di monitoraggio è necessario poi che ciascuna amministrazione tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

In sede di valutazione, le amministrazioni pubbliche sono altresì tenute a verificare il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico, in coerenza con le Linee guida in materia di predisposizione del PIAO che, come specificato nella Direttiva, sono in corso di emanazione.

I Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione):

- > concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione;
- > promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 per eventuale inosservanza delle direttive e mancato raggiungimento dei risultati);
- > abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR;
- > sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati.

I Responsabili:

- > conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione;
- il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati;
- > assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi: formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR;
 - > operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa;
 - > promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

I Dipendenti pubblici:

- > esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento;

> esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali;

> conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

Gli Organismi indipendenti di valutazione/ Nucleo di valutazione :

- accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

4. PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE

La programmazione e la gestione delle attività formative si articola su tre livelli :

- 1. FORMAZIONE OBBLIGATORIA**
- 2. FORMAZIONE CONTINUA**
- 3. FORMAZIONE SPECIALISTICA**

4.1 FORMAZIONE OBBLIGATORIA,

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle ulteriori numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane ponendo degli obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni e che di seguito si elencano:

- **ANTICORRUZIONE** :La legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), ed in particolare articolo1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) **che pone l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di [...] formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo,** come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo

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

- **TRASPARENZA:**Il decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ed in particolare l'articolo 15, comma 5, che recita: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- **TRATTAMENTO DATI PERSONALI** Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, **un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati**
- **FORMAZIONE INFORMATICA** Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 **“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”** prevede che:
“le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
1-bis. le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”
- **SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO** :Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: **“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:**
 - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai

propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

- **TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA**
- **TRANSIZIONE DIGITALE**
- **TRANSIZIONE ECOLOGICA**

per come sopra descritti.

4.1 FORMAZIONE CONTINUA : partecipazione dei dipendenti ad una serie di corsi su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni,

4.2 FORMAZIONE SPECIALISTICA: Alle attività di formazione continua si integrano le attività di formazione specialistica intesa come aggiornamento dei dipendenti addetti agli specifici uffici/servizi sulle specifiche materie di competenza. Si potrà trattare di formazione specialistica obbligatoria per norma e/o di attività facoltative.

Nel corso dell’anno saranno quindi possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti alle materie specificamente attinenti alle specifiche funzioni svolte dalle Aree incaricate.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Funzionari dell’Elevata Qualificazione che invece proporranno in autonomia i nominativi dei dipendenti interessati dai percorsi di tipo.

Al fine di garantire il raggiungimento del monte ore minimo di ore 40 di formazione ed al contempo assicurare la formazione obbligatoria, è stato predisposto gli allegati nn 8 e 9 che individua la pianificazione della formazione.

5. MODALITA’ EROGAZIONE FORMAZIONE

La formazione è stata pianificata come da allegati nn. 7, 8 e 9 tenendo conto che ciascun dipendente deve accedere ad monte ore individuale di formazione non inferiore a 40 ore annue.

Per la scelta di adesione alle **giornate formative specifiche ed irripetibili**, dovranno essere partecipate da tutti i dipendenti, salvo motivata giustificazione, mentre **quelle per cui l’attività di fruizione potrà essere organizzata in maniera asincrona** ogni dipendente potrà fruirne nella maniera a lui più confacente con le esigenze di servizio

La modalità di realizzazione di questi interventi formativi verrà coordinata dal Segretario Generale e dovrà essere funzionale alle specifiche esigenze ed ai fabbisogni rilevati anche in funzione dell’implementazione del lavoro agile.

Tutte le attività formative di natura obbligatoria sono proposte e organizzate dall'Area Amministrativa, previa indicazione dei nominativi dei dipendenti destinatari da parte del RPCT e dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione.

I Responsabili adotteranno le misure organizzative utili per garantire a tutti i dipendenti l'accesso alla formazione generale.

Le attività di formazione specialistica e continua sono proposte e organizzate dalle singole Aree ove operano i dipendenti destinatari delle attività, previa verifica di fattibilità della spesa attraverso aggiornamento della programmazione/disponibilità delle risorse con l'Area Amministrativa che, ove verificato che ricorrano esigenze formative specifiche ma trasversali a più Aree e si possano ottenere economie di scala, potrà procedere ad organizzare le attività per conto di tutte le Aree.

L'Area Amministrativa aggiorna tempestivamente lo stato di attuazione del piano della formazione (attività formative eseguite/in corso/da eseguire) tramite la pubblicazione di apposito prospetto con dati anonimizzati su "portale trasparenza" entro il 31.01 di ogni anno.

I corsi di formazione saranno programmati e realizzati facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Corsi, destinati a gruppi o a singoli dipendenti, secondo le seguenti possibili modalità:
- in presenza
- on line in modalità sincrona (webinar anche in live streaming)
- on line in modalità asincrona (webcast, podcast).

In relazione alle necessità/opportunità del caso, i corsi potranno esseri rivolti a gruppi di destinatari omogenei che saranno quindi organizzati in "aule" (in presenza o on line).

Nei casi in cui necessiti un corso mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorrerà all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti adeguati per selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici (es. RPCT per i corsi obbligatori sul Codice di comportamento dei dipendenti). Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

Tra la formazione specialistica un ruolo rilevante è assegnato anche all'aggiornamento del personale mediante newsletter, riviste, formulari messi a disposizione dei vari Settori/Servizi, nonché alle associazioni di categoria quali ad esempio "ANUSCA" e "ANUTEL". Tra i vari abbonamenti attivati si citano a titolo esemplificativo: "Enti on line" di Maggioli, Formula EDK, Infomedia, "Ancitel", ASMEL, ASMENET.

SYLLABUS

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus).

Pertanto il Responsabile dell'Area amministrativa:

- ha registrato il Comune di Tropea sulla piattaforma Syllabus
- ha abilitato il personale dipendente alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus .

I percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus sono assegnati al personale dipendente secondo l'Allegato 9.

PROGRAMMA FORMATIVO ASMEL

IL Comune di Tropea ha aderito al consorzio Asmel che tra le altre cose, offre un programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia.

Le caratteristiche del programma: accesso a tutti gli incontri per dipendenti; uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci. A integrazione dell'offerta formativa, convegni periodici sui temi caldi della PA.

In caso di assunzione di personale, a tempo determinato o indeterminato , mediante l'elenco idonei Asmel ai sensi dell'art. 3 BIS del d.l. N. 80/2021, è prevista la formazione obbligatoria a cura di Asmel la cui spesa grava sull'Ente.

6 RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

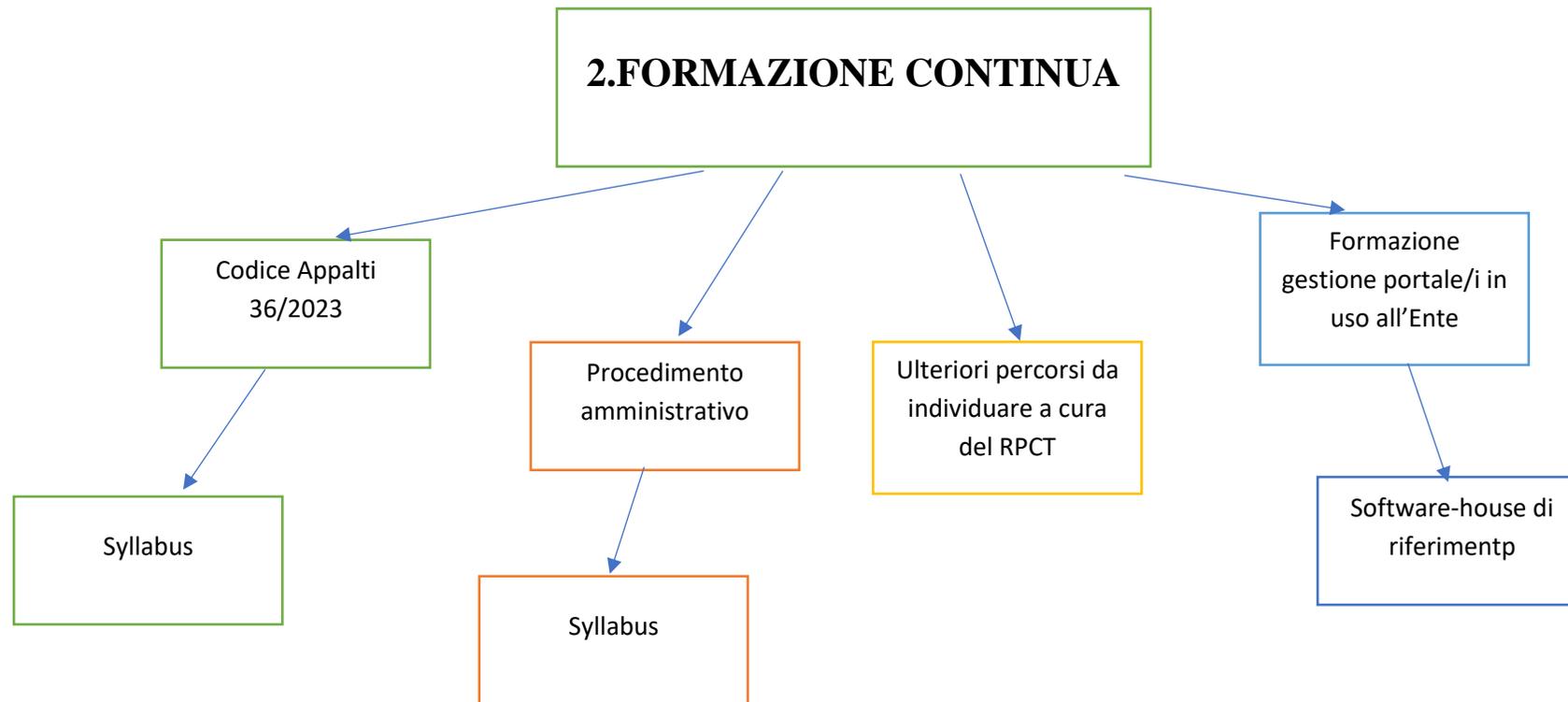
L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

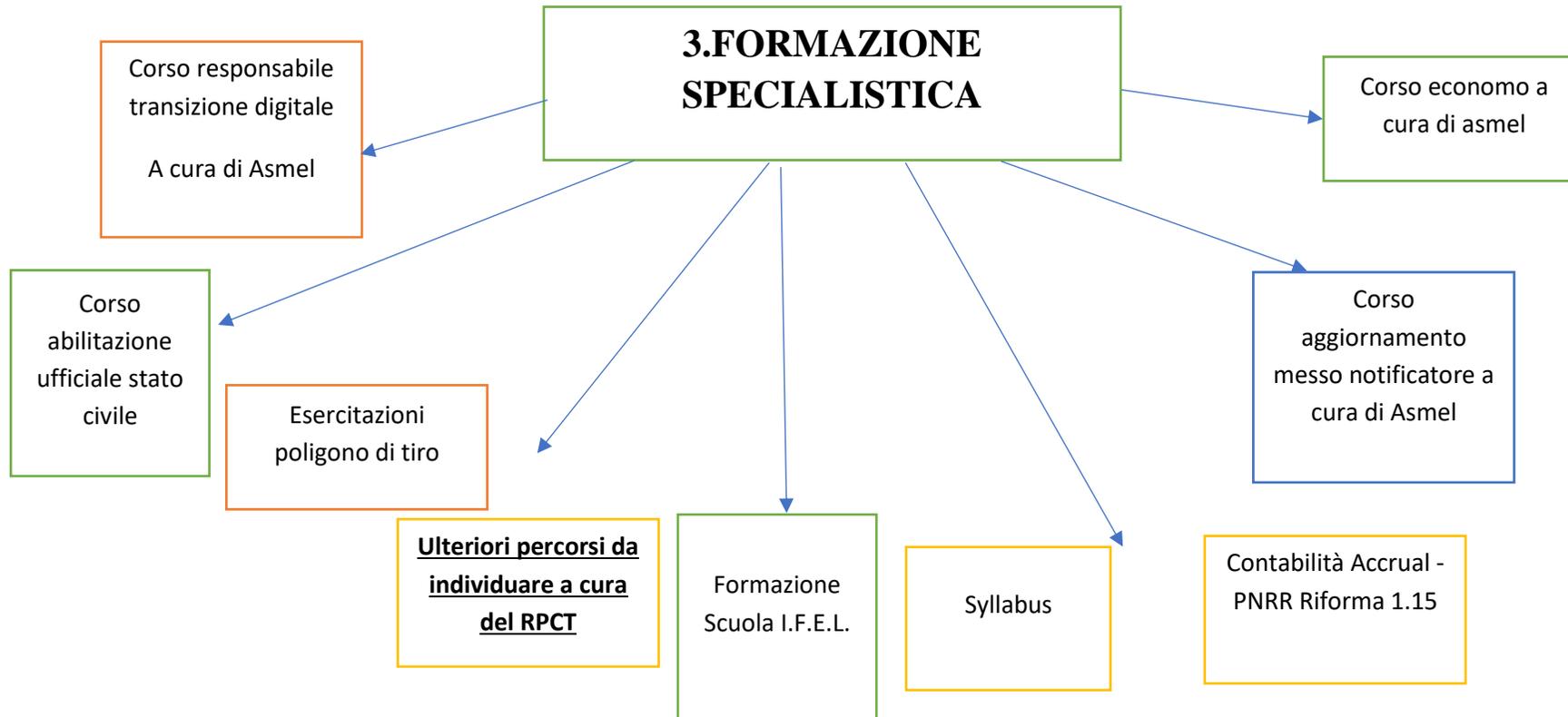
7. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISULTATI.

A consuntivo 2025 ciascun Responsabile predisporrà un'analisi dei percorsi formativi attuati e la conseguente valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati, che verrà trasmessa al Segretario generale RPCT ed al nucleo di valutazione, al fine di acquisire informazioni importanti in ordine ai fabbisogni formativi ancora presenti, nell'ottica della riprogrammazione del Piano per l'esercizio 2026.

Con riferimento alle modalità esplicative della partecipazione ai vari corsi di formazione si distingue fra la partecipazione alle piattaforme di formazione a disposizione dei dipendenti per la formazione

che possono dare riscontri formali di partecipazione (con attestati od altre forme di attestazione) oppure a quelle che non danno riscontri di partecipazione perché la formazione viene svolta su canali e-learning gratuiti (es canali dedicati youtube o ifel ecc); a quest'ultimo riguardo, viene disposto che l'attestazione di partecipazione possa intervenire con attestazione di atto notorio dal dipendente partecipante da depositarsi al protocollo entro 5 gg dallo svolgimento del corso e successivamente raccogliendo tutte le attestazioni per corsi svolti entro la fine di ogni semestre o dell'anno anche in relazione alle rendicontazioni del percorso formativo che rileverà quale obiettivo di performance assegnato.





Comune di Tropea - formazione Syllabus CORSI ATTIVI ALLA DATA DI APPROVAZIONE PIAO

SECRETARIA O COMUNALE	Matricola	QUALIFICA CCNL 2019/2021	AREA	PREVISIONE USCITA	la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa	cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Competenze digitale per la PA	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	la gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023)	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.
	180	SECRETARIO GENERALE	SECRETARIO GENERALE											
ASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO	316	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021-FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	269	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021-FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	328	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	187	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	183	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	109	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	245	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	302	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	357	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	181	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI CCNL 2019/2021-COLLABORATORE AMMINISTRATIVO MESSO (CCNL ALLEG. B)	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	416	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI-COLLABORATORE TECNICO (EX B3)	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	229	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI CCNL 2019/2021-COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	240	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI CCNL 2019/2021-COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X			X
	246	AREA DEGLI OPERATORI AUSILIARI CCNL 2019/2021-OPERARO	AREA N.1		X	X	X				X			X
	*	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.1		X	X	X				X		X	X
	422	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.2		X	X	X				X		X	X
	212	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 199/2021-FUNZIONARIO CONTABILE	AREA N.2		X	X	X				X		X	X
	234	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.2		X	X	X				X		X	X
	327	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.2		X	X	X				X		X	X
	313	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.2		X	X	X				X		X	X
	422	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.2		X	X	X				X		X	X
	58	AREA DEI FUNZIONI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021-FUNZIONARIO TECNICO	AREA N.3		X	X	X	X	X		X		X	X
	107	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE INFORMATICO	AREA N.3		X	X	X	X	X		X		X	X
	315	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE TECNICO	AREA N.3		X	X	X	X	X		X		X	X
	106	AREA DEI FUNZIONI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021-FUNZIONARIO TECNICO	AREA N.4		X	X	X	X	X		X		X	X
	317	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE TECNICO	AREA N.4		X	X	X	X	X		X		X	X
	403	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.4		X	X	X				X		X	X
	329	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE TECNICO	AREA N.4		X	X	X				X		X	X
	237	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.4		X	X	X				X		X	X
	362	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE TECNICO	AREA N.4		X	X	X	X	X		X		X	X
	184	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA N.4		X	X	X				X		X	X
	417	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI CCNL 2019/2021-COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	AREA N.4		X	X								X
	354	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CCNL 2019/2021-OPERARO SPECIALIZZATO	AREA N.4		X	X								X
	415	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI-COLLABORATORE TECNICO (EX B3)	AREA N.4		X	X								X
	419	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CCNL 2019/2021-OPERARO SPECIALIZZATO	AREA N.4		X	X								X
	355	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CCNL 2019/2021-OPERARO SPECIALIZZATO	AREA N.4		X	X								X
	239	AREA DEGLI OPERATORI CCNL 2019/2021-OPERARO	AREA N.4		X	X								X
	162	AREA DEGLI OPERATORI AUSILIARI CCNL 2019/2021-OPERARO	AREA N.4		X	X								X
	232	AREA DEGLI OPERATORI AUSILIARI CCNL 2019/2021-OPERARO	AREA N.4		X	X								X
	243	AREA DEGLI OPERATORI AUSILIARI CCNL 2019/2021-OPERARO	AREA N.4		X	X								X
	163	AREA DEGLI OPERATORI AUSILIARI CCNL 2019/2021-OPERARO	AREA N.4		X	X								X
286	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021-FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	
321	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	
292	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	
305	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	
304	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	
424	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	
414	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	
421	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021-ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X	

	Matricola	QUALIFICA CCNL 2019/2021	AREA	PREVISIONE USCITA	la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa	cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Competenze digitali per la PA	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	la gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023)	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.
	413	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI CCNL 2019/2021- COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	320	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	418	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	110	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	31	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	35	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	402	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	351	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	297	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	361	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	352	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	359	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	420	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	358	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
228	AREA DEGLI OPERATORI AUSILIARI CCNL 2019/2021- OPERAIO	AREA N.5			X								X	
T.D7110	349	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X								X
	325	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X	X				X		X	X
	350	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X								X
	353	AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021- ISTRUTTORE DI P.M.	AREA N.5		X	X								X
	363	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 109/2021- Nominata 145 nati	AREA N.3		X	X		X	X		X			X
	360	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 109/2021- FUNZIONARIO CONTABILE	AREA N.4		X	X		X	X		X			X