



COMUNE DI TAURISANO

PROVINCIA DI LECCE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

[PIAO]

2024 – 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

(Allegato A deliberazione G.C. n. 39 del 27/02/2024)

INDICE

Premessa

- Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione
 - 2.1 Valore Pubblico
 - 2.2 Performance (allegato 1)
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (allegato 2)
- Sezione 3 Organizzazione e capitale umano
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano Triennale del fabbisogno di personale
 - 3.4 Piano della formazione del personale -
- Sezione 4 Monitoraggio

Allegati

- Allegato 1 Sottosezione 2.2 Performance
Introduzione
 - 2.2.1 Principali attività e competenze dei settori
 - 2.2.2 Dalla strategia all'operatività
 - 2.2.3 Obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale
 - 2.2.4 Obiettivi per il conseguimento della parità di genere
- Allegato 2 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (S.R.C.T.)
 - 2.3.1 La strategia nazionale anticorruzione ed il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
 - 2.3.2 Sempificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti
 - 2.3.3 I soggetti che partecipano nella predisposizione ed attuazione dell'anticorruzione
 - 2.3.4 Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione
 - 2.3.5 Gestione del rischio
 - 2.3.6 Altri contenuti della S.R.C.T.– misure trasversali
 - 2.3.7 Prevenzione della corruzione e attuazione del PNRR
 - 2.3.8 Monitoraggio sull'attuazione della S.R.C.T.
 - 2.3.9 Sezione Trasparenza
- Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Allegato A1 – Mappatura dei processi con risorse PNRR/ fondi strutturali e catalogo dei rischi
- Allegato B - Analisi dei rischi
- Allegato B1 – Analisi dei rischi dei processi con risorse PNRR / fondi strutturali
- Allegato C- Individuazione e programmazione delle misure
- Allegato C1 – Individuazione e programmazione delle misure dei processi con risorse PNRR/ fondi strutturali
- Allegato D - Ricognizione degli obblighi di pubblicazione ed individuazione uffici competenti

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica

nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n.132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione in forma semplificata ovvero limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 (art.6, comma 3, Decreto 30 giugno 2022 n. 132).

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n.132;

Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet e viene pubblicato sullo specifico portale della Funzione Pubblica.

Il documento è redatto sulla base dello schema tipo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 32

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 11359

Amministrazione in carica (eletta il 23 settembre 2020)

Sindaco: Luigi Guidano

Assessori

Sonia Santoro: Vicesindaco con delega a **polizia locale, protezione civile, formazione professionale, contenzioso, digitale e ambienti di lavoro per i comuni, semplificazione e catalogo delle procedure, attività produttive**

Valeria Caroli: con delega a **lavori pubblici, manutenzioni e servizi, gestione del patrimonio, asili nido ed edilizia scolastica**

Francesco Damiano: con delega a **urbanistica, tutela e valorizzazione del verde urbano, politiche energetiche e gestione dei rifiuti, turismo ed opportunità per i comuni;**

Luigi Preite: con delega a **Servizi Sociali, istruzione pubblica, sostegno alle persone vulnerabili e con disabilità, personale, comunicazione istituzionale;**

Quintino Rizzello: con delega a **cultura ed opportunità per i Comuni, pari opportunità, politiche giovanili, associazionismo e sport;**

Dati anagrafici e fiscali

Sede: Via F. Lopez, 1 – 73056 Taurisano (Le)

Codice fiscale: 81000230755

Partita IVA: 02205560754

Codice ISTAT: 075084

Contatti

Sito internet: www.comune.taurisano.le.it

Telefono: 0833- 626411

E-mail: protocollo@comune.taurisano.le.it

PEC: comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it

Per ogni ulteriore informazione consulta l'IPA al seguente link:

<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A14C7EC>

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Taurisano è un Ente pubblico territoriale con meno di 15.000 abitanti, della Provincia di Lecce, in Puglia. I suoi poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

Sono organi del Comune:

Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite direttamente dalle leggi, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; nomina, inoltre, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna; convoca, presiede e fissa l'ordine del giorno della Giunta e ne controlla anche il funzionamento nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale. E' competenza del Sindaco nominare il Vicesindaco, sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, indire i referendum comunali, sovrintendere all'espletamento delle funzioni delegate dallo Stato e dalle Regioni.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, con il quale collabora nell'amministrazione dell'Ente e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale. Il numero degli Assessori è stabilito dallo Statuto del Comune, entro i limiti indicati dalla legge.

Il Consiglio Comunale, che rappresenta direttamente i cittadini elettori del Comune. E' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e adotta gli atti fondamentali dell'Ente.

Cosa facciamo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. lgs. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP

riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

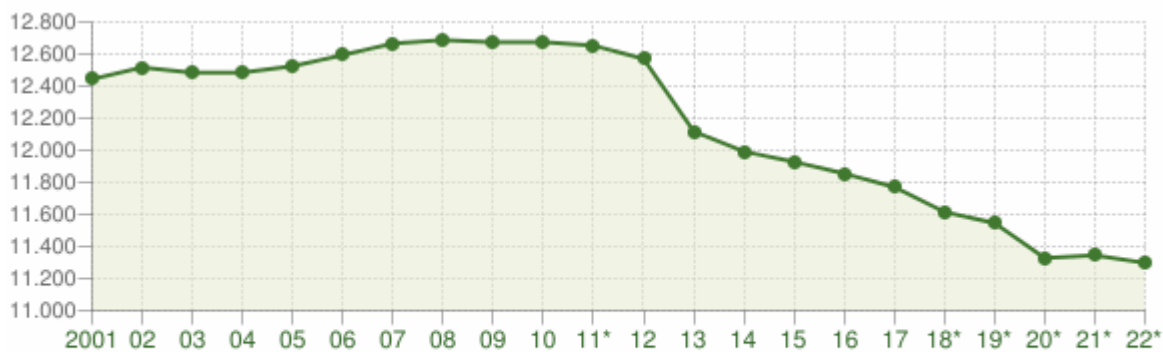
Analisi Geografico - Territoriale

Il territorio comunale di Taurisano, uno dei meno estesi della provincia leccese, misurando appena 23,32 Km², ha forma allungata e può essere paragonata ad un triangolo col vertice piegato a sinistra, a guisa di uncino.

Confinante con i territori comunali di Ruffano (da Nord a Sud –Est), di Acquarica del Capo (a Sud) e di Ugento (da Sud –Ovest a Nord–Ovest), è ubicato nel cuore della cuspide salentina, di quell'area in gran parte occupata dalle Murge o Serre Salentine che, originandosi poco oltre l'asse Gallipoli–Otranto, riproducono in miniatura i tratti fondamentali del corrugamento appenninico.

Sia a levante che a ponente dell'abitato scorrono due cordoni collinari, costituenti la serie centrale delle Serre, che assumono diverse denominazioni a seconda dei luoghi. È proprio dal cordone orientale, comunemente denominato Serre di Ruffano o di Levante, che ha origine il territorio amministrativo del Comune di Taurisano, poco a sud della grotta del SS. Crocefisso della Macchia (m.177 s.l.m.), dove passa il 40° parallelo Nord.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Taurisano** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TAURISANO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	12.444	-	-	-	-
2002	31 dicembre	12.517	+73	+0,59%	-	-

2003	31 dicembre	12.484	-33	-0,26%	3.831	3,26
2004	31 dicembre	12.485	+1	+0,01%	3.875	3,22
2005	31 dicembre	12.525	+40	+0,32%	3.925	3,19
2006	31 dicembre	12.594	+69	+0,55%	3.978	3,17
2007	31 dicembre	12.666	+72	+0,57%	4.022	3,15
2008	31 dicembre	12.688	+22	+0,17%	4.094	3,10
2009	31 dicembre	12.674	-14	-0,11%	4.123	3,07
2010	31 dicembre	12.675	+1	+0,01%	4.158	3,05
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	12.653	-22	-0,17%	4.185	3,02
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	12.643	-10	-0,08%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	12.653	-22	-0,17%	4.202	3,01
2012	31 dicembre	12.570	-83	-0,66%	4.236	2,97
2013	31 dicembre	12.118	-452	-3,60%	4.151	2,92
2014	31 dicembre	11.992	-126	-1,04%	4.147	2,89
2015	31 dicembre	11.928	-64	-0,53%	4.167	2,86
2016	31 dicembre	11.855	-73	-0,61%	4.191	2,83
2017	31 dicembre	11.770	-85	-0,72%	4.206	2,80
2018*	31 dicembre	11.615	-155	-1,32%	4.210,25	2,76
2019*	31 dicembre	11.546	-69	-0,59%	4.248,82	2,72
2020*	31 dicembre	11.328	-218	-1,89%	4.314,00	2,63
2021*	31 dicembre	11.345	+17	+0,15%	4.353,00	2,61
2022*	31 dicembre	11.298	-47	-0,41%	4.370,00	2,58

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

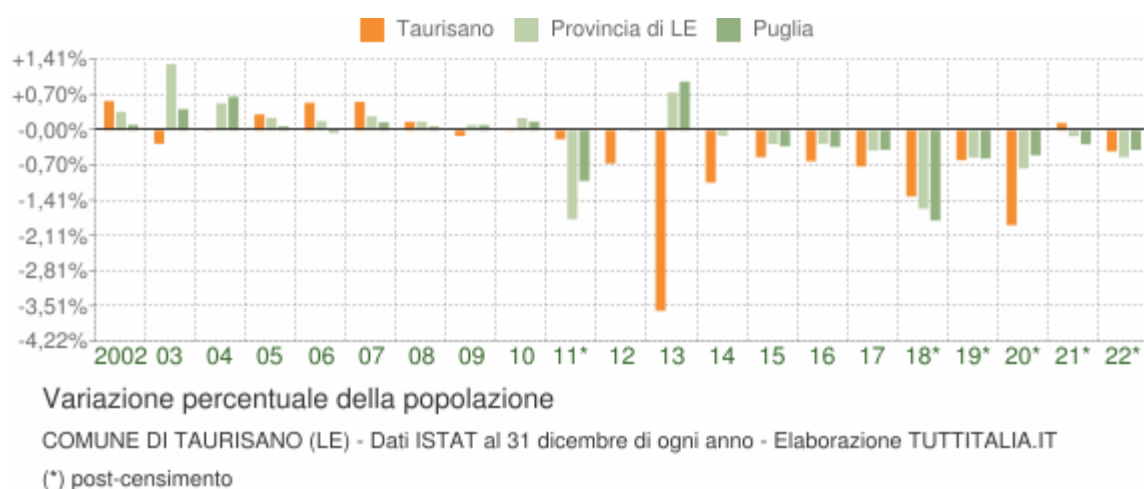
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

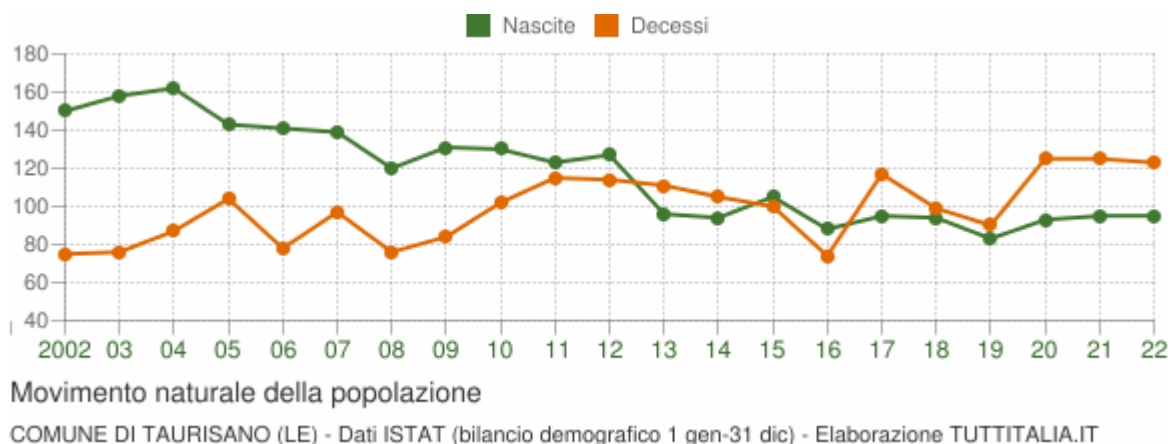
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Taurisano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.



Movimento naturale della popolazione

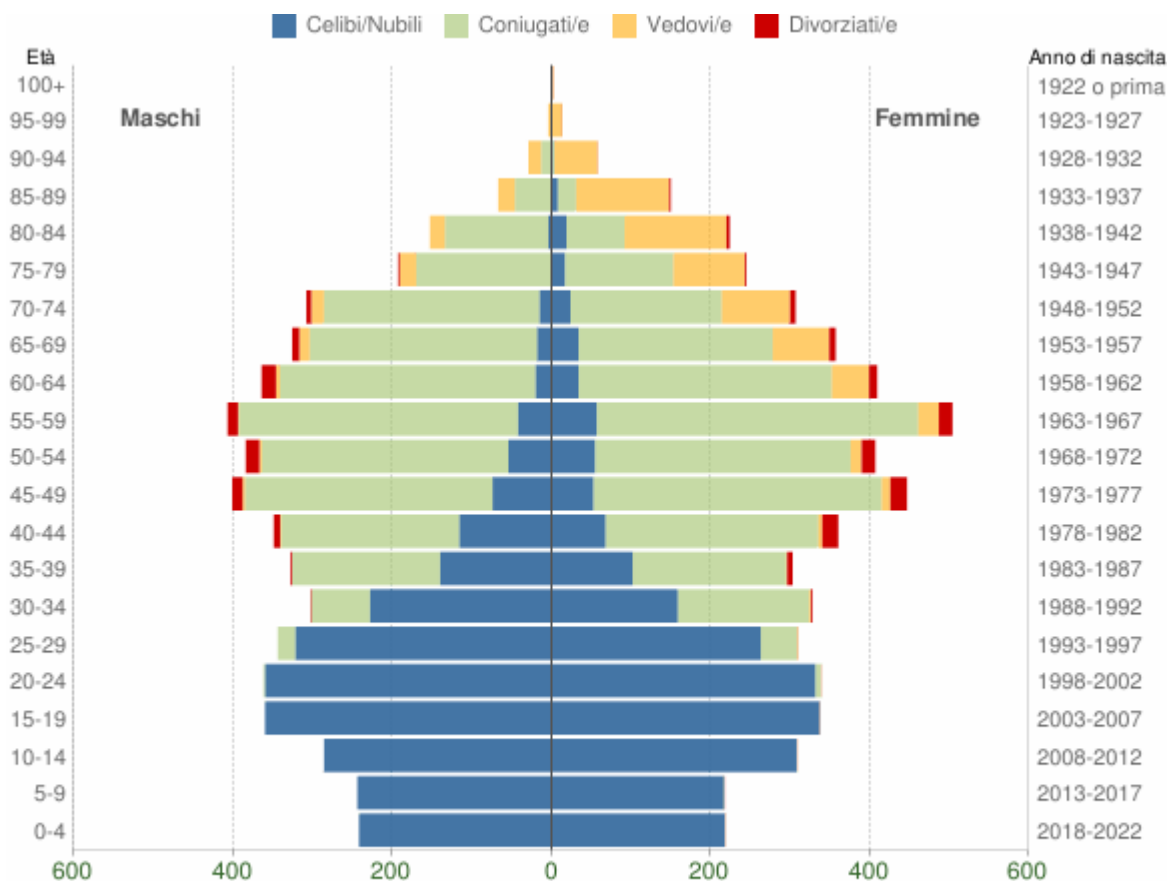
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Popolazione per età, sesso e stato civile 2022

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Taurisano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI TAURISANO (LE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\''e', 'divorziati\''e' e 'vedovi\''e'.

Sottosezione 2.1
Valore Pubblico



Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che i dati previsti sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (DUP), come da nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 29 gennaio 2024

<https://www.comune.taurisano.le.it/zf/index.php/atti-amministrativi/delbere/dettaglio/atto/G1WpReTUQT0-A>

Sottosezione 2.2
Performance



Sebbene le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, secondo cui l’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 è da considerarsi strumento obbligatorio per tutti gli enti locali, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili, si procede ugualmente alla predisposizione del Piano della Performance 2023 riportato nella sottosezione in allegato (All. 1)

<https://www.comune.taurisano.le.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/654>

Sottosezione 2.3
Rischi corruttivi e
trasparenza

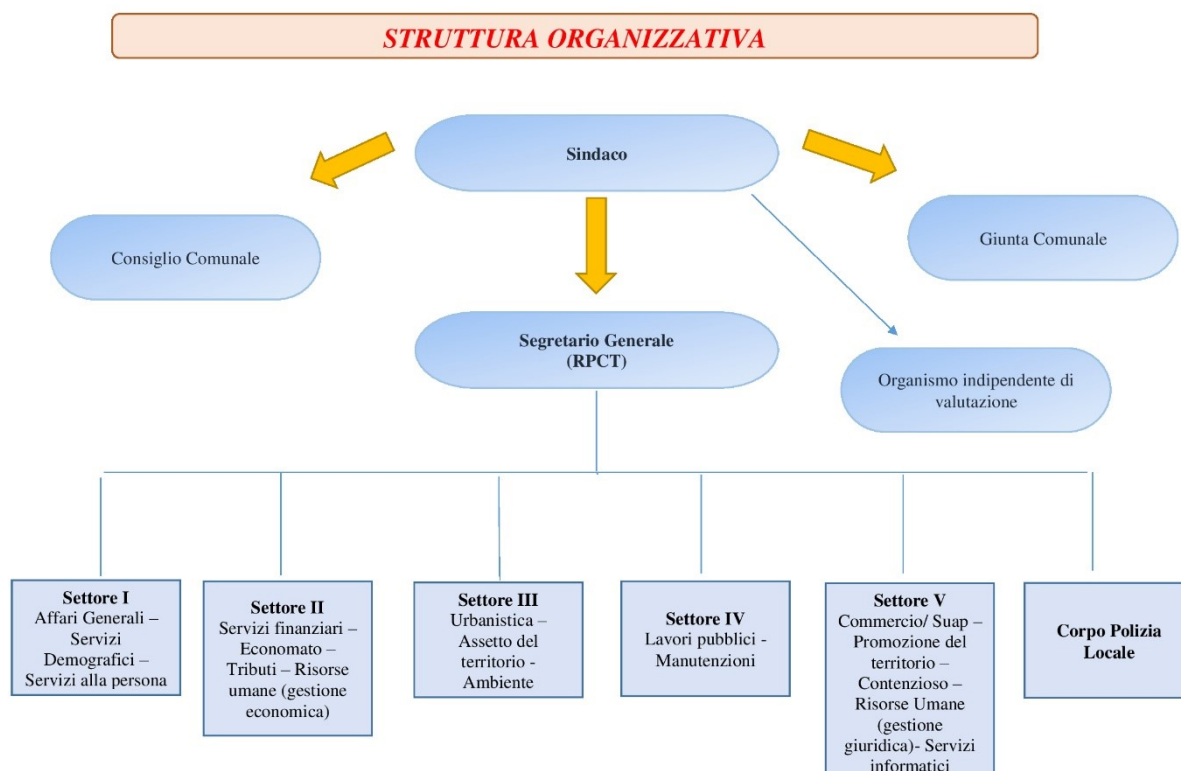


I contenuti della presente sottosezione sono riportati nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza che si allega al presente documento (All. 2)

<https://www.comune.taurisano.le.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/654>

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Con deliberazione di G.C. n. 19 del 25.02.2022 è stata adottata la nuova macrostruttura organizzativa del Comune di Taurisano così strutturata:



Uffici e Servizi

Settore 1: Affari Generali- Demografici – Servizi alla Persona

Ufficio Affari generali
 Ufficio Servizi Demografici
 Ufficio Cultura – istruzione
 Ufficio Sociale e casa
 Ufficio Giovani e sport
 Ufficio Turismo
 Ufficio Comunicazione e trasparenza istituzionale

Settore 2 : Servizi Finanziari, Economato, Tributi – Risorse umane (gestione economica)

Ufficio Ragioneria – economato

Ufficio Tributi

Ufficio risorse umane (gestione economica)

Settore 3: Urbanistica, Assetto del Territorio, Ambiente

Ufficio Urbanistica ed edilizia privata

Ufficio Ambiente

Settore 4: Lavori pubblici – Manutenzioni

Ufficio Lavori pubblici - manutenzioni

Ufficio servizi cimiteriali

Settore 5: Commercio Suap – Promozione del territorio - Contenzioso – Risorse Umane (gestione giuridica) – Servizi informatici

Ufficio Commercio - SUAP – promozione del territorio

Ufficio contenzioso

Ufficio risorse umane (gestione giuridica)

Ufficio Servizio informatico comunale

Corpo Polizia Locale

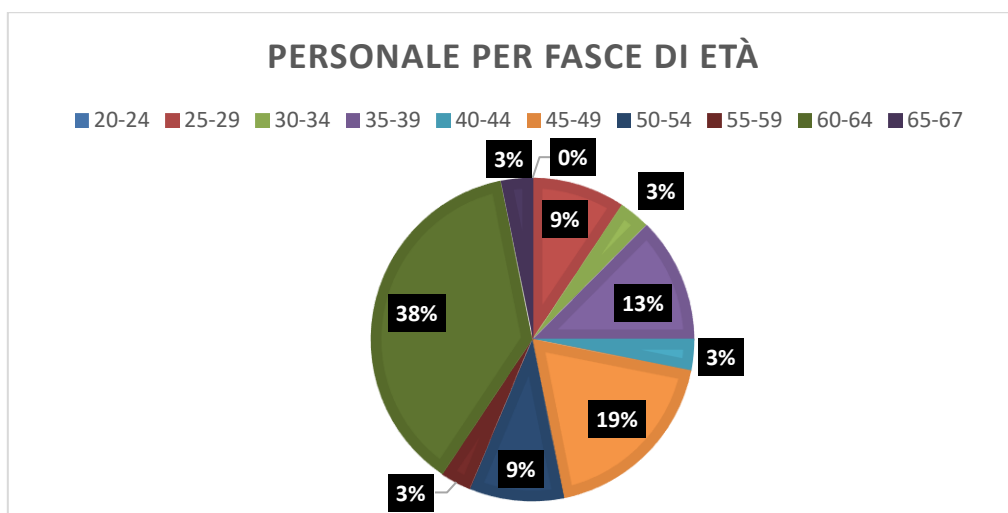
Servizi Polizia Locale

Dotazione Organica dell'Ente al 31/12/2023

EX CAT. ECONOMICA	AREE NUOVO CCNL 2019-2021	N° DIPENDENTI AL 31.12.2023
B2	Area degli operatori esperti	1
B3	Area degli operatori esperti	1
B4/B1	Area degli operatori esperti	1
B5/B1	Area degli operatori esperti	2
B6/B1	Area degli operatori esperti	1
C1	Area degli istruttori	6
C2	Area degli istruttori	2
C3	Area degli istruttori	1
C4	Area degli istruttori	2
C5	Area degli istruttori	1
C6	Area degli istruttori	2
D1	Area dei funzionari e della Elevata qualificazione	4
D2	Area dei funzionari e della Elevata qualificazione	3
D3	Area dei funzionari e della Elevata qualificazione	2
D6	Area dei funzionari e della Elevata qualificazione	1
D7	Area dei funzionari e della Elevata qualificazione	2
TOTALI		32

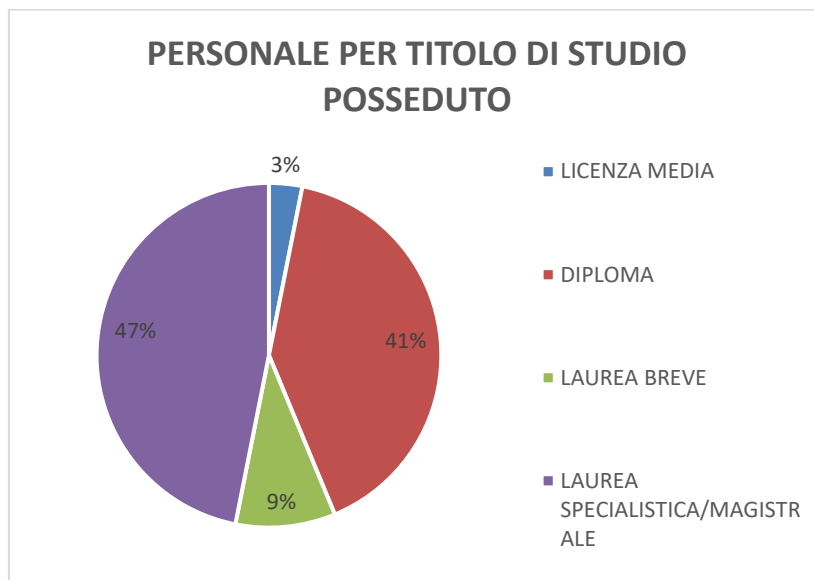
Personale suddiviso per fasce di età

FASCE	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-67	TOTALE
DIPENDENTI	0	3	1	4	1	6	3	1	12	1	32



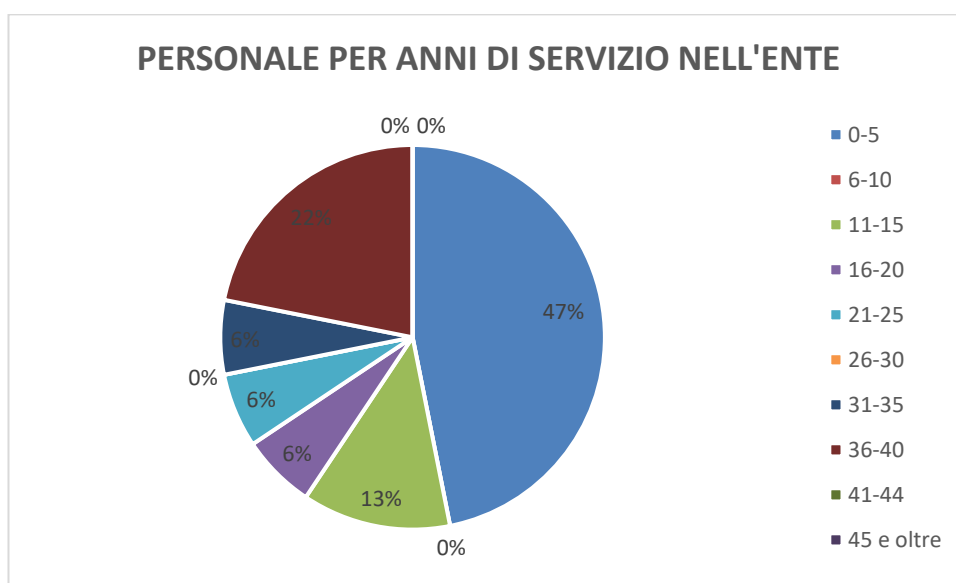
Personale suddiviso per titolo di studio posseduto:

Titolo	Dipendenti
Scuola dell'obbligo	1
Diploma	13
Laurea breve	3
Laurea	15
Totale dipendenti	32



Il personale suddiviso per anzianità di servizio

Anni di servizio	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-44	45 e oltre	Tot.
Dipendenti	15	0	4	2	2	0	2	7	0	0	32



Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Finalità

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nel restante personale dipendente;

- consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;

- favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;

- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;

- agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono.

Il lavoro agile o smartworking si connota in generale con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Taurisano e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo

di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT); - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Taurisano;

Ambito di applicazione

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Taurisano (d'ora in poi Ente), 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 contratti di durata continuativa non inferiore a sei mesi), a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in posizione di comando e in ogni caso non prima dei sei mesi dall'assunzione.

Il numero di dipendenti in lavoro agile presso l'Ente non può essere superiore al 5% dei dipendenti (teste) in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, arrotondato all'unità superiore.

Qualora le proposte di attivazione del lavoro agile siano superiori all'anzidetto limite, la selezione delle richieste verrà effettuata sulla base delle condizioni soggettive di seguito indicate, in ordine di priorità:

- a) dipendente disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- b) dipendente con figli disabili, in presenza di una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992);
- c) dipendente assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura

di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). L'assistenza deve riguardare il coniuge o l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016) o un familiare/affine entro il secondo grado o, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado;

d) dipendente con figli fino a 12 anni di età.

Subordinatamente agli anzidetti criteri di priorità, le domande verranno altresì valutate sulla base:

- di condizioni psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere raccomandabile l'attivazione di un rapporto di lavoro agile;

- della maggior distanza tra il domicilio e la sede di lavoro.

I Titolari di Posizione Organizzativa (di incarichi di Elevata Qualificazione), tenuto conto della fondamentale esigenza di garantire il corretto funzionamento dei servizi presidiati e lo svolgimento delle funzioni dirigenziali attribuite con decreto sindacale, potranno esser fruitori della modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile previa formale valutazione del Sindaco. L'accordo individuale, tenuto conto della valutazione data dal Sindaco, sarà sottoscritto dal Segretario Comunale nell'esercizio della funzione di coordinamento.

10.- Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto Responsabile di settore saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;

b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;

c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;

e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;

f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da

eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei ecc.), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc.

Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

1.- L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il Responsabile del settore di appartenenza del dipendente che indica:

- Dati anagrafici e professionali del richiedente;
- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
- Strumenti e tecnologie di lavoro e loro

impiego;

- Forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di settore di riferimento;
- Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
- Diritti e modalità di recesso;
- Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
- Fasce temporali o orario di contattabilità;
- Diritto di disconnessione.

Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

Gli accordi di lavoro agile hanno durata di 12 mesi, rinnovabili.

Sono previste fino ad un massimo di 4 giornate mensili, di norma, non più di una settimana.

FASCIA DI CONTATTABILITA': Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nonché permettere le necessarie occasioni di contatto ed il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione per almeno 6 ore nell'arco temporale 8:00 – 20:00, elevate a 9 ore nella giornata di rientro pomeridiano.

Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il Responsabile può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE: In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo. Durante tale fascia oraria non può essere richiesta al dipendente alcuna prestazione lavorativa.

Nella fascia di contattabilità, il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Il dipendente che eccezionalmente, per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari, non possa essere contattato all'interno

della fascia di contattabilità, comunica preventivamente al proprio Ufficio tale interruzione della prestazione lavorativa.

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 e non matura il diritto al buono pasto. Tale preclusione non si applica alle attività diverse da quelle oggetto dell'Accordo per il lavoro agile che il dipendente sia chiamato a svolgere in funzione di particolari abilitazioni/incarichi conferiti dall'Ente.

Dotazioni informatiche

Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero attraverso strumenti forniti dall'Amministrazione stessa.

Le dotazioni informatiche fornite dall'Ente devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio dal dipendente assegnatario, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di *software* non preventivamente autorizzate.

Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, l'ufficio competente provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione per il solo svolgimento dell'attività istituzionale.

Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

Nelle giornate di lavoro agile è responsabilità del dipendente, in accordo con il proprio Responsabile, individuare luoghi, esclusivamente all'interno del territorio nazionale, idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi consentano l'uso abituale di supporti informatici, non mettendo a rischio né la salute del lavoratore né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Per una puntuale disamina della disciplina del lavoro agile si rinvia all'apposito regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 121 del 13.07.2023
<file:///C:/Users/segretario/Downloads/Regolamento%20Lavoro%20Agile%20approvato%20.pdf>

Sottosezione 3.3 Piano Triennale del fabbisogno di personale

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024 - 2026 sulla base dell'art. 6 del D. lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024-2026.

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 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, a decorrere dal 1° gennaio 2020, 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, che prevede che 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;

- 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, cd "Decreto Crescita" che individuava 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;

– successiva circolare 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;

– 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", cioè al triennio 2011-2013.

– 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.

– parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito 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.

Dato atto che il Rendiconto dell'esercizio 2023 non è stato ancora approvato, ai fini della presente Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 è necessario attenersi ai dati rivenienti dal Rendiconto dell'esercizio 2022, quale ultimo rendiconto approvato, fatta salva la eventuale successiva modifica dei contenuti del presente atto che dovesse rendersi necessaria a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio 2023.

Con la Determinazione n. 331 del 22/06/2023 del Settore Servizi Finanziari Economato e Tributi è stato determinato il limite di spesa per le nuove assunzioni ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 alla luce dell'ultimo Rendiconto approvato (2022), come di seguito riportato.

		ANNO	
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2023	
		ANNO	VALORE FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	11.424	f
		ANNI	VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	1.482.715,53 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	1.559.398,80 €
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")	2020		6.958.722,94 €
	2021		6.541.152,83 €
	2022		7.631.928,35 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			7.043.934,71 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		776.497,71 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	6.267.437,00 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	23,66%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	209.492,46 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.692.207,99 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023 (h)	21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	327.473,75 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	194.068,80 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	327.473,75 €

Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	1.886.872,55 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	1.692.207,99 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2023	(o)	1.692.207,99 €

Dal suddetto prospetto si evince che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4 D.M. 17 marzo 2020, per il Comune di Taurisano il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27%;
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6 D.M. 17 marzo 2020, per il Comune di Taurisano il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31%;
- sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020,2021,2022 il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette del Comune di Taurisano è pari al 23,66%;
- tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità di cui alla Tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 pari al 27,00%;
- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) è pari a € 327.473,75 (valore A);
- questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2016-2020 pari a € 194.068,80 (valore B).

Il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) in ordine alla possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019, chiarisce quanto segue: "l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo."

Pertanto dal confronto tra i valori A e B il più favorevole è quello derivante dal valore A pari a € 327.473,75 mentre il limite di spesa da applicare è pari a € 1.692.207,99.

Dalla ricognizione annuale della dotazione organica e del personale in servizio effettuata per l'anno 2024, non risulta personale in sovrannumero e/o in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 16 della legge 183/2011.

Il Comune di Taurisano ha inteso partecipare all'Avviso Pubblico del 21 novembre 2023 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2: Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, e pertanto la Giunta Comunale:

- con D.G.C. n. 10 del 26/01/2024 ha provveduto a modificare la dotazione organica dell'ente, mediante l'istituzione dei seguenti n. 4 posti di personale a tempo pieno e indeterminato nell'ambito dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, elencati in ordine di priorità:
 1. Specialista della transizione digitale
 2. Funzionario tecnico – Ingegnere
 3. Specialista in materie giuridiche
 4. Specialista in attività culturali.
- Con D.G.C. n. 12 del 26/01/2024 ha stabilito di presentare la propria manifestazione di interesse, candidando le suddette figure in ordine di priorità da destinare esclusivamente all'attuazione delle politiche di coesione sociale, la cui eventuale assunzione potrà avvenire con oneri interamente e stabilmente a carico dello Stato.

Pertanto nel seguente Piano delle assunzioni 2024, oltre alle assunzioni programmate e gravanti sul bilancio comunale, sono riportate altresì le suddette n. 4 figure candidate dal Comune di Taurisano nell'ambito dell'Avviso CapCoe, con oneri interamente a carico dello Stato, la cui spesa comunque non rileva ai fini dei limiti alla capacità assunzionale (D.M. 17 marzo 2020) e del tetto di spesa di personale (art. 1, commi 557 e 562, della legge 296/2006).

Nel seguente Piano delle assunzioni 2024 sono altresì riportate n. 2 assunzioni a tempo determinato e parziale a valere su quadro economico di Progetto PNR ai sensi dell'art. 1 D.L. n. 80/2021, anch'esse interamente etero-finanziate ed escluse ai fini dei limiti alla capacità assunzionale (D.M. 17 marzo 2020) e del tetto di spesa di personale (art. 1, commi 557 e 562, della legge 296/2006 – art. articolo 9, comma 28, Decreto-legge 78/2010.).

PIANO DELLE ASSUNZIONI 2024

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Settore	Risorsa	Modalità di assunzione prevista	Decorrenza presumibile	Spesa annuale	Spesa 2024
I – Biblioteca Comunale	1 Funz. Serv. Cult. E Bibliot. t. pieno	Concorso previa mobilità obbligatoria	Settembre 2024	€ 36.318,86	€ 12.106,29
II – Tributi	1 Istruttore Amm.vo Contabile t. parziale 18 ore	Concorso previa mobilità obbligatoria	Settembre 2024	€ 16.719,21	€ 5.573,07
IV – Lavori Pubblici	1 Istruttore Tecnico t. parziale 18 ore	Concorso previa mobilità obbligatoria	Settembre 2024	€ 16.719,21	€ 5.573,07
IV – Lavori Pubblici	Trasformazione Funzionario Tecnico da tempo parziale 50% a tempo pieno	/	Marzo 2024	€ 18.159,43	€ 15.132,86
Corpo P.L.	1 Progressione Verticale da Istr. Vig. a Funz. Vig.	Art. 52 D. Lgs. n. 165/2001	Marzo 2024	€ 3.041,19	€ 2.534,32
I – Servizi Sociali	1 Progressione Verticale da Operatore Esperto a Istruttore	Art. 13, comma 6 CCNL 16.11.2022	Dicembre 2024	€ 3.710,17	€ 309,18
				€ 94.668,07	€ 41.228,79

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ETERO-FINANZIATE

AVVISO PUBBLICO 21/112023 - CAPCOE					
Settore	Risorsa	Modalità di assunzione prevista	Decorrenza presumibile	Spesa annuale etero-finanziata	
V – Servizi Informatici	1 unità Funzionario Specialista della Transizione Digitale a tempo pieno	/	Dicembre 2024	€ 36.218,86	
IV – Lavori Pubblici	1 unità Funzionario Tecnico - Ingegnere a tempo pieno	/	Dicembre 2024	€ 36.218,86	
IV – Lavori Pubblici	1 unità Funzionario Specialista in materie giuridiche a tempo pieno	/	Dicembre 2024	€ 36.218,86	
I – Servizi Sociali	1 unità Funzionario Specialista in attività Culturali a tempo pieno	/	Dicembre 2024	€ 36.218,86	

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ETERO-FINANZIATE (*)

REALIZZAZIONE PROGETTO P.N.R.R. (art. 1 D.L. n. 80/2021)

Settore	Risorsa	Modalità di assunzione prevista	Decorrenza presumibile	Spesa annuale etero-finanziata
IV – Lavori Pubblici	1 unità Funzionario Tecnico Ambientale 20 ore per mesi 36. La durata potrà superare i 36 mesi fino al completamento del progetto PNRR e comunque non oltre il 31/12/2026	Interpello Idonei Provincia di Lecce (procedura già avviata nel 2023 e in fase di conclusione)	Marzo 2024	€ 20.177,13
IV – Lavori Pubblici	1 unità Funzionario Amm.vo Contabile 12 ore per mesi 36. La durata potrà superare i 36 mesi fino al completamento del progetto PNRR e comunque non oltre il 31/12/2026	Art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004	Marzo 2024	€ 12.106,28

Totale spesa di personale (per 36 mesi) per nuove assunzioni a tempo determinato = € 96.850,00

(*) = Assunzione finalizzata alla realizzazione del Progetto PNRR: Riconversione dell'edificio pubblico "M. Montessori" da destinare ad asilo nido" CUP: I38H22000050006 a valere su PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuola dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU (approvato con D.G.C. n. 34 del 25/02/2022). Intervento in fase di progettazione esecutiva. La presente spesa risulta essere etero-finanziata e interamente imputata sul quadro economico del progetto.

Tutte le assunzioni previste dalle precedenti programmazioni e non ancora concluse, non riportate all'interno del suddetto Piano 2024, sono da intendersi come non confermate.

Di seguito è riportata la Dotazione Organica dell'ente aggiornata con le nuove assunzioni previste, da cui si evince che:

1. costo teorico annuale dotazione organica posti coperti = € 1.122.792,01
2. costo teorico annuale nuove assunzioni programmate con risorse proprie = € 94.668,06
3. costo teorico annuale dotazione organica (posti coperti + nuove assunzioni) = € 1.217.460,06
4. costo teorico annuale nuove assunzioni etero-finanziate: pn capcoe = € 145.275,42
5. costo teorico annuale nuove assunzioni etero-finanziate: progetto pnrr = € 31.960,59
6. costo teorico annuale dotazione organica compresi posti vacanti = € 2.049.717,42
7. costo dotazione organica 2024 (posti coperti + nuove assunzioni) = € 1.154.985,59

AREA	PROFILLO PROF.	REG. ORARIO	COPIERTURA	NOMINATIVO	STIPENDIO BASE (K13M)	L.V.C. (K13M)	L.C.O.M. (K12M)	1,5% (K13M)	TOT. X12	13MA	CONTR.	IRAP	INAIL	COSTO ANNUALE A REGIME	COSTO 2024
F	Ass. Soc. Spec.	100%	coperto	Grudo M.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Ass. Soc. Spec.	100%	coperto	Rizzello M.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Serv. Coll. Bibliot.	100%	vacante (settembre 2024)	Concorso programmato	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	12.106,29
F	Ass. Soc. Spec.	100%	coperto	Ferravanti S.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Serv. Amm. e Ec. Fin.	100%	coperto dal 01/02/2024	Orilando A.M.A.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Specialista attività culturale	100%	vacante	Capice	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Serv. Amm. Cont.	100%	coperto	De Paolo B.	1.782,74	8,51	45,80	26,74	22.370,28	1.818,39	6.937,31	2.056,04	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Serv. Amm. Cont.	100%	coperto	Orilando Gilda	1.782,74	8,51	45,80	26,74	22.370,28	1.818,39	6.937,31	2.056,04	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Serv. Amm. Cont.	100%	vacante	Programma Prog. Vert.	1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
F	Serv. Amm. Cont.	100%	vacante	Sopella B.	1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Aus. Supp.	100%	vacante		1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Aus. Supp.	100%	coperto	Orilando M.	1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Amm. e Ec. Fin.	100%	coperto	Melloro R.	1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Amm. e Ec. Fin.	100%	vacante		1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Amm. e Ec. Fin.	100%	coperto	Orilando R.	1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Aus. Supp.	100%	vacante		1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Amm. Cont.	100%	coperto	De Ico S.	1.326,60	7,02	34,40	21,25	13.027,04	1.354,07	3.950,79	1.170,90	146,27	18.465,98	18.465,98
DE	Serv. Amm. Cont.	100%	vacante		1.326,60	7,02	34,40	21,25	13.027,04	1.354,07	3.950,79	1.170,90	146,27	18.465,98	18.465,98

SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - TRIBUTI

AREA	PROFILLO PROF.	REG. ORARIO	COPIERTURA	NOMINATIVO	STIPENDIO BASE (K13M)	L.V.C. (K13M)	L.C.O.M. (K12M)	1,5% (K13M)	TOT. X12	13MA	CONTR.	IRAP	INAIL	COSTO ANNUALE A REGIME	COSTO 2024
F	Tecnico Ambientale	100%	coperto	Giulia P.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Tecnico Ambientale	100%	coperto	Fioroz E.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Serv. Amm. e Ec. Fin.	100%	coperto dal 15/02/2024	Santoro S.	1.450,74	7,25	38,93	21,76	18.224,46	1.479,78	5.051,18	1.506,04	208,86	27.239,14	27.239,14
F	Serv. Amm. Cont.	100%	vacante		1.782,74	8,51	45,80	26,74	22.370,28	1.818,39	6.937,31	2.056,04	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Serv. Amm. Cont.	100%	coperto	Orilando Giuseppe	1.782,74	8,51	45,80	26,74	22.370,28	1.818,39	6.937,31	2.056,04	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Serv. Amm. Cont.	100%	vacante (settembre 2024)	Concorso programmato	1.782,74	8,51	45,80	26,74	22.370,28	1.818,39	6.937,31	2.056,04	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Serv. Amm. Cont.	100%	coperto	De Vitis A.R.	1.851,37	9,13	48,20	30,20	24.185,14	1.881,40	6.607,58	1.979,91	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Serv. Amm. Cont.	100%	vacante		1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Amm. Cont.	100%	coperto		1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25
DE	Serv. Amm. Cont.	100%	vacante		1.586,20	7,93	39,31	23,80	19.866,88	1.617,93	6.107,58	1.827,91	227,95	29.728,25	29.728,25

SETTORE III - URBANISTICA - ASSETTO DEL TERRITORIO - AMBIENTE

AREA	PROFILLO PROF.	REG. ORARIO	COPIERTURA	NOMINATIVO	STIPENDIO BASE (K13M)	L.V.C. (K13M)	L.C.O.M. (K12M)	1,5% (K13M)	TOT. X12	13MA	CONTR.	IRAP	INAIL	COSTO ANNUALE A REGIME	COSTO 2024
F	Tecnico Ambientale	100%	coperto	Volpino L.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Tecnico Ambientale	100%	coperto	Volpino G.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Tecnico Ambientale	100%	coperto dal 15/02/2024	Orlando P.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Funz. Tecnico - Ingegneria	50%	vacante	Capice	1.851,37	9,13	48,20	30,20	24.185,14	1.881,40	6.607,58	1.979,91	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Specialista in materie giuridiche	100%	vacante	Capice	1.851,37	9,13	48,20	30,20	24.185,14	1.881,40	6.607,58	1.979,91	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Irradiatore Tecnico	100%	coperto	Tanantino S.	1.782,74	8,51	45,80	26,74	22.370,28	1.818,39	6.937,31	2.056,04	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Irradiatore Tecnico	50%	coperto	Morciano G.A.	1.851,37	9,13	48,20	30,20	24.185,14	1.881,40	6.607,58	1.979,91	256,40	33.438,42	33.438,42
O	Serv. Aus. Supp.	100%	vacante		1.523,60	7,62	32,40	22,45	19.037,64	1.554,07	5.905,70	1.750,30	218,27	28.465,98	28.465,98
O	Serv. Aus. Supp.	100%	vacante		1.523,60	7,62	32,40	22,45	19.037,64	1.554,07	5.905,70	1.750,30	218,27	28.465,98	28.465,98
O	Serv. Aus. Supp.	100%	vacante		1.523,60	7,62	32,40	22,45	19.037,64	1.554,07	5.905,70	1.750,30	218,27	28.465,98	28.465,98
O	Serv. Aus. Supp.	100%	vacante		1.523,60	7,62	32,40	22,45	19.037,64	1.554,07	5.905,70	1.750,30	218,27	28.465,98	28.465,98
F	Tecnico Ambientale	12 ore settimanali	coperto dal 01/03/2024	I.D. Comma 557	1.851,37	9,13	48,20	30,20	24.185,14	1.881,40	6.607,58	1.979,91	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Tecnico Ambientale	12 ore settimanali	coperto dal 01/03/2024	Interpreti Prova di Lecce	1.851,37	9,13	48,20	30,20	24.185,14	1.881,40	6.607,58	1.979,91	256,40	33.438,42	33.438,42

SETTORE V - COMMERCIO SUPP. - PROMOZIONE DEL TERRITORIO - CONTENZIOSO - RISORSE UMANE (GESTIONE GIURIDICA) - SERVIZI INFORMATICA

AREA	PROFILLO PROF.	REG. ORARIO	COPIERTURA	NOMINATIVO	STIPENDIO BASE (K13M)	L.V.C. (K13M)	L.C.O.M. (K12M)	1,5% (K13M)	TOT. X12	13MA	CONTR.	IRAP	INAIL	COSTO ANNUALE A REGIME	COSTO 2024
F	Serv. Amm. e Ec. Fin.	100%	coperto	Glerri A.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Serv. Amm. e Ec. Fin.	100%	vacante		1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Tecnico Ambientale	100%	coperto	Pretti P.	1.934,36	9,67	51,90	29,01	24.299,28	1.973,04	7.534,90	2.233,15	278,49	36.318,86	36.318,86
F	Specialista in materie giuridiche	100%	vacante	Capice	1.851,37	9,13	48,20	30,20	24.185,14	1.881,40	6.607,58	1.979,91	256,40	33.438,42	33.438,42
F	Irradiatore Tecnico	100%	coperto	Corio M.	1.782,74	8,51	45,80	26,74	22.370,28	1.818,39	6.937,31	2.056,04	256,40	33.438,42	33.438,42

Nella tabella seguente è riportata la previsione di spesa per il personale riferita all'anno 2024, comprensiva delle nuove assunzioni programmate, come sopra elencate.

La previsione rispetta il limite di spesa dettato dalla media del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 562, della legge 296/2006.

Spese per il personale		
Comuni soggetti al patto di stabilità		
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanzamenti 2024 (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+
		1.663.718,35
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	1.303.046,23
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	360.424,12
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	248,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
		1.500,00
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+
		9.099,24
5	Irap	+
		111.063,69
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		1.785.381,28
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+
		1.785.381,28
TOTALE SPESA DI PERSONALE		1.785.381,28
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanzamenti 2024 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
		15.331,00
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
		24.722,24
10	Spese per formazione del personale	-
		7.899,24
11	Rimborsi per missioni	-
		1.200,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-
		16.000,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell'8 marzo 2007)	-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-
		17.103,23
18	Rimborso da altre Amministrazione per Convenzione Segreteria	-
		34.945,65
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
		15.000,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
		23.880,44
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
		4.904,65
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
		359,00
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-
		161.345,45
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		161.345,45
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		1.624.035,83
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013		1.747.160,55
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?		SI
Margine di spesa ancora sostenibile nel 2024		123123,7233

Sottosezione 3.4 Piano della formazione del personale

INTRODUZIONE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono lo strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Le persone sono il vero motore del cambiamento ed un programma di formazione continua costituisce uno strumento ideale per innovare la PA e garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese, *online* e *onsite*.

Questo principio, pur avendo informato le politiche di formazione del personale pubblico degli ultimi venti anni, è stato tradotto in pratica con difficoltà e realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l'altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di *spending review*.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione. In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: *“Sulle persone gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese”*.

Per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere e le attività di formazione e apprendimento devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;

Per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno a più riprese e in più occasioni sottolineato la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il “successo” delle amministrazioni pubbliche.

A tal proposito va ricordata la **Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023**, avente ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza”*, con la quale sono state fornite alle amministrazioni una serie di indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese *“...è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento valorizzazione e sviluppo delle risorse umane”*;

Da ultimo, con **Direttiva del 28 novembre 2023** ad oggetto: *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”*, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha specificato che *il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano, è affidato, innanzitutto, ai dirigenti, che hanno, tra l'altro, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. Pertanto le amministrazioni Pubbliche assegnano a tutto il personale dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. Le Amministrazioni indicano nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Sezione Organizzazione e capitale umano, gli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti di almeno 24 ore anno per ciascun dirigente e di almeno 24 ore anno per ciascun dipendente, obiettivi che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni.*

In perfetta armonia con l'impianto riformatore avviato con il D.L. 09.06.2021 n.8, convertito nella L. 06.08.2021 n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza”*, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, questo Comune, in diversi documenti di programmazione

deliberati, ha già previsto le seguenti priorità strategiche che saranno confermate anche negli atti programmatori del presente esercizio:

VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	DUP 2024-2026	<i>Innovazione tecnologica e formazione continua del personale saranno obiettivi da perseguire prioritariamente</i>
FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE DEL PERSONALE	Piano Triennale delle azioni positive 2023-2026	<i>Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale: I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time</i>
FORMAZIONE COME MISURA DI PREVENZIONE	PIAO – Sottosezione Anticorruzione 2023-2025	<i>L'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione</i>
FORMAZIONE COME OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	Piano degli Obiettivi 2023	<i>Tra gli obiettivi di performance organizzativa assegnati nell'anno 2023 è compreso quello inerente l'obbligo di attuare il Piano di formazione inserito nel PIAO 2023.</i>

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione e che contribuisce alla definizione del piano formativo segnalando la possibilità di interventi formativi mirati;
- **i responsabili incaricati di Elevata Qualificazione**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Nella **Direttiva del 28 novembre 2023** il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha specificato che *il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano, è affidato, innanzitutto, ai dirigenti, che hanno, tra l'altro, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. ... Pertanto le amministrazioni Pubbliche assegnano a tutto il personale dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé*

stesso e per il personale assegnato. ... Ciascun dirigente definisce piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti con obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in quattro aree: “Capire il contesto pubblico”, “Interagire nel contesto pubblico”, “Realizzare il valore pubblico”, “Gestire le risorse pubbliche”.

- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale e non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l'importante stagione di riforme che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dalla qualità delle proprie competenze;
- **i docenti**: il Comune si avvale di docenti esterni all'Amministrazione, messi a disposizione da aziende specializzate nella formazione, oppure individuati direttamente dal Comune in caso di comprovata ed acclarata professionalità. Tuttavia, compatibilmente con l'organizzazione dei tempi di lavoro, sarebbe positivo, già nell'immediato futuro, individuare dei momenti formativi specifici in cui Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, mettano a disposizione la propria professionalità, le proprie competenze e conoscenze: si potrebbero organizzare degli appositi eventi volti a stimolare lo spirito di appartenenza e il *team building*, e a consentire un agile trasferimento di competenze.

Risorse per la formazione

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha eliminato, a decorrere dall'anno 2020, il limite di spesa per la formazione del personale delle regioni e degli enti locali, previsto dall'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 (50% della spesa sostenuta nell'anno 2009). Di conseguenza diventa applicabile la previsione contrattuale dettata dall'art. 55, comma 13, del CCNL 16.11.2022, secondo cui al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario dello stesso CCNL.

Per definire il monte salari, come da dichiarazione congiunta n. 1 del CCNL 11.04.2008, si ritiene utilizzare i dati relativi all'ultimo Conto annuale inviato al MEF.

Il bilancio di previsione 2024-2026 ha stanziato € 7.899,24 (Cap. 94) per la formazione del personale.

Le risorse sono gestite congiuntamente dal Settore V - Servizio Risorse Umane e dai Responsabili di Settore; d'intesa con il Segretario Generale. I Responsabili di Settore svolgono un'attività autorizzatoria rispetto alla partecipazione ai corsi da parte dei singoli dipendenti.

FORMAZIONE PREVISTA DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Anticorruzione

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, oggi PIAO, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi formativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Per assicurare un'organica e sistematica formazione in materia di anticorruzione, il Comune di Taurisano si è dotato della possibilità di fare seguire i corsi direttamente dalla propria postazione di lavoro aderendo al servizio di Entionline – Formazione anticorruzione. I percorsi di formazione, programmati con cadenza annuale e resi disponibili in modalità e-learning, sono strutturati su due livelli: Livello generale, che ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) sia un approccio valoriale (tematiche dell'etica e della legalità) e Livello specifico che riguarda le tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Il sistema prevede il rilascio di un attestato per il dipendente che abbia risposto correttamente alla maggioranza delle domande inserite in un quiz con risposte a crocetta.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione stabilisce quali sono le risorse umane soggette all'obbligo di formazione ed il numero di ore annue di formazione.

Digitalizzazione- Syllabus: competenze digitali per una PA al passo con i tempi

Dal 16 marzo 2023 è online il nuovo portale “Syllabus”, volto alla crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni. In occasione del lancio di tale portale, il Ministro per la pubblica amministrazione ha firmato la Direttiva sulla formazione del 23.03.2023 che fornisce, in particolare, “indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative”.

Si parte dalle competenze digitali: la Direttiva prevede che, entro il 30 giugno 2023, le Amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare il livello di padronanza dei propri dipendenti.

Il Comune di Taurisano ha aderito alla piattaforma Syllabus di cui il Segretario Generale svolge il ruolo di Amministratore. Entro il 31 dicembre 2023 è stata ampiamente superata la percentuale del 30% del personale prevista dalla direttiva ministeriale.

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, all'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, atipici o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Inoltre, l'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

La formazione è espletata dalla società 2 I Project srl, affidataria della funzione di Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Nell'anno 2024 dovrà essere completato il ciclo di formazione avviato nel 2023.

Privacy

Secondo il GDPR è obbligatoria la formazione per chiunque tratti dati per conto di un titolare o di un responsabile del trattamento.

L'Amministrazione Comunale si avvale di un professionista esterno in possesso dei requisiti e delle competenze richieste dalla normativa, nel ruolo di DPO (Data Protection Officer).

PIANIFICAZIONE

Analisi dei fabbisogni formativi

Per la definizione delle iniziative formative dei prossimi anni è stata chiesta ai Responsabili di Settore una ricognizione dei fabbisogni formativi dei propri uffici al fine di conoscere le priorità formative del personale e potere intervenire con una pianificazione mirata in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale e organizzativa dell'amministrazione.

Data la complessità e la ricchezza dei fabbisogni evidenziati, la programmazione degli interventi formativi si svilupperà **su base pluriennale** avuto anche riguardo al fatto che l'attuazione dei percorsi formativi necessita di una costante e continua verifica della disponibilità economica sul capitolo dedicato alla formazione.

Tipologie dei corsi

Nel corso del triennio sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (ANUSCA, IFEL, ANCI, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari accessibile anche ai funzionari degli Enti Locali, Ministero dell'Interno, Scuola Regionale della Polizia Locale, ecc.).

Il Comune di Taurisano, con deliberazione di C.C. n. 103 del 30.12.1999 ha aderito all'Associazione Intercomunale per la Formazione permanente del personale (AIF) che ha, tra i propri scopi, lo svolgimento di corsi di preparazione e di aggiornamento per dirigenti e responsabili dei servizi degli enti locali aderenti. I Responsabili di servizio ricevono l'informativa dei corsi organizzati dall'AIF e dispongono per la partecipazione del proprio personale in ragione dell'argomento oggetto di formazione.

Il Comune inoltre ha aderito con deliberazione di G.C. n. 184 del 03.10.2023, all'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali (ASMEL), che tra i numerosi servizi offre anche quello

di un vasto Programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali aderenti, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, con Università e Organismi di Certificazione.

Resta comunque favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

In particolare sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività del Comune: servizi demografici, bilancio e contabilità, gestione delle risorse umane, tributi, polizia locale, appalti e contratti (PAWEB, Suite Maggioli, Studio Bianco & Associati, ecc.).

Articolazione del programma formativo per il triennio 2024-2026

In seguito alla rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi livelli di formazione:

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

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente si ipotizza il seguente cronoprogramma formativo:

FORMAZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE			
N.	Argomento del corso	Target della formazione	Cronoprogramma
1	Modalità e tempistiche predisposizione atti	Tutto il personale	31/12/2024
2	Competenze amministrative/ contabili di base	Personale neo assunto	30/06/2024
3	Relazioni con il cittadino. Focus su comunicazione efficace con l'utenza – comunicazione social verso i cittadini	Personale impegnato in servizi front-office	Nel triennio
4	Contratto Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali	Tutto il personale	Continua nel triennio
5	Appalti – Gestione gare mepa	Incaricati di EQ, Funzionari e istruttori	Continua nel triennio
6	Appalti – novità sul nuovo Codice degli appalti	Incaricati di EQ, Funzionari e istruttori	Continua nel triennio
7	La gestione del CIG (e dal CUP) e degli obblighi informativi all'ANAC	Incaricati di EQ, Funzionari e istruttori	Continua nel triennio
8	Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.) e attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)	Personale neo assunto	Entro 6 mesi dall'assunzione
9	Pubblicazioni obbligatorie sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale	Tutti gli incaricati di EQ e i Referenti da questi designati per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati	Continua nel triennio
FORMAZIONE PRESCRITTA DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 28 novembre 2023			
1	Partecipazione a percorsi formativi (direttiva 28 novembre 2023): - per lo sviluppo delle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza: soluzione dei problemi;	Incaricati di EQ	Continua nel triennio

	<p>gestione dei processi; sviluppo dei collaboratori; decisione responsabile; gestione delle relazioni interne ed esterne; tenuta emotiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dedicati alla valutazione delle performance; - sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei; - su transizione amministrativa, digitale ed ecologica; 		
2	<p>Partecipazione a percorsi formativi (direttiva 28 novembre 2023) tesi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppare competenze trasversali articolate in quattro aree: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche"; - consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e condivisione delle informazioni; 	Funzionari, istruttori, operatori	Continua nel triennio
FORMAZIONE OBBLIGATORIA			
N.	Argomento del corso	Target della formazione	Cronoprogramma
1	Sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale (Syllabus)	Tutto il personale	Triennale nel rispetto della Direttiva Ministro Funzione Pubblica 23.03.2023
2	Anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione	Personale esposto a rischio di corruzione	Triennale come previsto dal PIAO – Sottosezione Rischi Corruttivi
3	Corso di formazione generale dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro – art. 37 D.Lgs. 81/2008	Tutto il personale a rotazione	31/12/2024
4	Corso di formazione specifica dei lavoratori per il rischio medio in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro – art. 37 D.Lgs. 81/2008	Tutto il personale a rotazione	31/12/2024
5	GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutto il personale	31/12/2024
FORMAZIONE CONTINUA SPECIFICA DI SETTORE			
Settore	Argomento del corso	Target della formazione	Cronoprogramma
Settore I	Corso per ufficiale di stato civile	Personale neo assunto	Secondo calendario Prefettura
	Corsi per servizi anagrafici	Tutto il personale	31/12/2024
	L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore – Co – programmazione, Coprogettazione e Convenzioni	Tutto il personale	31/12/2024
	Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali	Tutto il personale	31/12/2024
	Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili – Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali	Tutto il personale	31/12/2024
	Modalità di affidamento di servizi sociali – Appalti e concessioni	Incaricati di EQ e Finzionari	31/12/2024
Settore II	Tributi imu e tari	Istruttore incaricato	31/12/2024
	Servizio di economato	Economo	31/12/2024
	Predisposizione bilancio di previsione e piano fabbisogni personale	Incaricato di EQ e Funzionario incaricato	Continua nel triennio
	Predisposizione rendiconto di gestione	Incaricato di EQ e Funzionario incaricato	Continua nel triennio
	Sistema pensionistico	Funzionario incaricato	31/12/2024
PNRR (Gestione e rendicontazione fondi)	Incaricato di EQ e Funzionario incaricato	Continua nel triennio	
Settore III	Gestione dei procedimenti Edilizi a seguito degli ultimi aggiornamenti normativi	Geometri istruttori	31/12/2024

	Le gestione dei vincoli paesaggistici, i procedimenti di rilascio degli accertamenti di compatibilità paesaggistica e la loro pubblicazione sul SIT regionale	Incaricato di EQ e neo assunto	31/12/2024
	Le procedure di VIA e VAS da parte dell'Amministrazione procedente	Incaricato di EQ e neo assunto	31/12/2024
	Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi	Tutto il personale del settore	31/12/2024
	I Reati contro l'ambiente	Incaricato di EQ e neo assunto	31/12/2024
Settore IV	PNRR (Gestione e rendicontazione fondi)	Incaricato di EQ, Funzionari e istruttori interessati	Continua nel triennio
	Lavori pubblici, servizi e forniture	Incaricato di EQ, Funzionari e istruttori	Continua nel triennio
Settore V	Piano fabbisogni personale	Incaricato di EQ e Funzionario incaricato	Continua nel triennio
	Costituzione e gestione fondo risorse decentrate	Incaricato di EQ e Personale incaricato	Continua nel triennio
	Commercio e Somministrazione di alimenti e bevande	Incaricato di EQ e Personale incaricato	Continua nel triennio
	Procedimenti e gestione pratiche SUAP	Incaricato di EQ e Personale incaricato	Continua nel triennio
	Autorizzazione Unica Ambientale per le Attività Produttive	Incaricato di EQ e Personale incaricato	Continua nel triennio
	Pubblico Spettacolo	Incaricato di EQ e Personale incaricato	Continua nel triennio
Corpo Polizia Locale	Corsi di aggiornamento attinenti le materie di competenza del Corpo di Polizia Locale che saranno organizzati, nel corso dell'anno, da altri Comandi di Polizia Locale, dall'As.Com. (associazione comandanti di Lecce), dalla Scuola Regionale della Polizia Locale, dal COP (Comitato Operativo Polizia Locale di Brindisi) e dalla Maggioli editori (questo corso si svolge ogni anno a novembre ed è denominato Bari Secur City)	Personale P.L. a rotazione	Continua nel triennio

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

I corsi a pagamento sono consentiti solo se è previsto il rilascio di un attestato con profitto previa somministrazione di test di valutazione.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso alle seguenti modalità di erogazione:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La possibilità di formazione proveniente da organismi di derivazione istituzionale (IFEL, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari, Ministero dell'Interno, Dipartimento Funzione Pubblica, Scuola Regionale della Polizia Locale, ecc.), sarà segnalata da parte del Segretario e dei Responsabili di servizio comunicando a tutti i dipendenti le opportunità provenienti da tali piattaforme e invitandoli a tenere monitorati i corsi che essi offrono.

L'Amministrazione intende comunque garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutte le strutture.

La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione dei Responsabili del dipendente interessato, e sentito il Segretario.

Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative avuto anche riguardo al budget a tal fine stanziato.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione le risorse ivi destinate alla formazione saranno

ripartite tra i vari Settori d'intesa tra i Responsabili di Servizio ed il Segretario Generale.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve sollecitare.

Resta inteso che, così come previsto nel Piano della Performance, è fissato l'obbligo per ciascun Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione e per tutto il personale dipendente, di assicurare almeno 24 ore di formazione per anno.

PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO

PA 110 e Lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenzia la possibilità offerta dal Ministero della Funzione Pubblica, denominata "PA 110 e Lode" (www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode).

Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

Permessi retribuiti per motivi di studio

L'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, il dipendente può accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle 150 ore di permessi per motivi di studio.

RISULTATI ATTESI DALLA FORMAZIONE

I risultati attesi della formazione sono i seguenti:

- ✓ maggiore conoscenza dei processi amministrativi contabili
- ✓ maggiore soddisfazione del cittadino
- ✓ maggiore benessere organizzativo
- ✓ erogazione di servizi più efficienti
- ✓ miglioramento della prestazione individuale e collettiva
- ✓ crescita delle conoscenze e delle competenze.

LA VALUTAZIONE SULLA FORMAZIONE

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, l'Amministrazione potrà richiedere agli enti di formazione l'accessibilità ai questionari di gradimento e la predisposizione di appositi test di autovalutazione.

Del presente Piano è stata data informativa preventiva ai sindacati con nota prot. n. 3843 del 20.02.2024.

Sottosezione non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, poichè il Monitoraggio è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione ed all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti, l'Amministrazione ritiene di redigere la presente sottosezione stabilendo quanto segue.

Il monitoraggio sarà effettuato secondo i seguenti passi:

Obiettivi di performance

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre:
 - a. indicando la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. indicando la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo ed il report degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione per le valutazioni di competenza.