

COMUNE DI PARABITA

PROVINCIA DI LECCE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

2023-2025

(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)

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione – PIAO Ricognitorio 2022-2024

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- Consentire il 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.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 14.04.2021 n. 81 "sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- programmazione del fabbisogno;
- azioni concrete (finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida della funzione pubblica);
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (anch'esso finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida);
- della performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

Inoltre una parte del PIAO deve essere dedicata alle scelte sulla formazione e l'aggiornamento del personale.

Il PIAO, che ha valenza triennale, unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest'ultimo, e quelli di programmazione operativa.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente.

Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet.

Il documento è redatto, sulla base delle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in forma semplificata, in quanto il Comune di Parabita è Ente con meno di 50 dipendenti.

APPLICAZIONE

Il PIAO 2023/2025 costituisce concreta adozione dei documenti necessari. Esso prevede:

- 1) assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente;
- 2) adozione dei documenti che non erano stati precedentemente adottati, con la loro inclusione nelle specifiche sezioni e sottosezioni del PIAO.

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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOME ENTE: **COMUNE DI PARABITA**

NOME SINDACO: **Dott. Stefano PRETE**

SITO INTERNET www.comune.parabita.le.it

INDIRIZZO: **VIA LUIGI FERRARI snc - PARABITA**

CODICE IPA: **UFVRT8**

CODICE FISCALE: **81001530757**

PARTITA IVA **00434950754**

CODICE ISTAT **075059**

PEC info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it

MAIL ISTITUZIONALE: segreteria@comune.parabita.le.it;

PAGINA FACEBOOK CITTA' DI PARABITA (<https://it-it.facebook.com/cittadiparabita/>)

ACCOUNT INSTAGRAM @CITTADIPARABITA

DATI DI CONTESTO

Il Comune di Parabita si estende su una superficie complessiva di **20,84** kmq e confina con i comuni di **Alezio, Tuglie, Neviano, Collepasso, Matino**.

Il numero dei residenti al 31.12.2022 era pari a n. 8.795 unità, con il seguente andamento: **saldo complessivo (negativo) pari a - 29 abitanti rispetto all'anno precedente**.

Il saldo migratorio al 31.12.2022, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati, era + ___ **unità**, con il seguente andamento: **un incremento di n. 1 unità rispetto all'anno precedente**, con particolare riferimento agli stranieri residenti, pari a n. **194**, che hanno come **principali** paesi di provenienza i seguenti: **ROMANIA** (n. 71), **ALBANIA** (n. 19), **MAROCCO** (n. 14), **BULGARIA** (n. 9), **GAMBIA** (n.8).

Nell'anno 2022 la popolazione residente era composta come di seguito:

donne: **n. 4620**

uomini: **n. 4175**

in età prescolare (0 - 6 anni): **n. 434** (n. 224 maschi – n. 210 femmine)

in età scuola dell'obbligo (7 - 14 anni): **n. 530** (n. 268 maschi – n. 262 femmine)

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni): **n. 1.262** (n. 657 maschi – n. 605 femmine)

in età adulta (30 - 65 anni): **n. 4.351** (n. 2.091 maschi – n. 2.260 femmine)

in età senile (oltre 65 anni): **n. 2.218** (n. 935 maschi – n. 1.283 femmine)

L'economia locale è **PREVALENTEMENTE ARTIGIANALE E AGRICOLA**

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2022 (escluso Segretario Generale): n. 37

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2022: n. 37

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31.12.2022: n. 0

Spesa per il personale **anno 2022** (alla data del 18.01.2023): **Euro 2.211.361,32** [il dato si riferisce agli stanziamenti effettuati ed è suscettibile di variazioni] - (anno 2021: € 1.426.651,55)

Entrate correnti **anno 2022**: € 7.315.378,58

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti **anno 2022**: 71,75%

Rigidità finanziaria **anno 2022**: 0,33%

Tempi medi di pagamento **anno 2022**: 26 (**2020**: 11,17; **2021**: 18,69) - *Dati estrapolati da Piattaforma Certificazione Crediti*

Percentuale di raccolta differenziata **anno 2022**: _____ % -

negli anni precedenti → 2021: 66,91% - 2020: 65,04% - 2019: 49,56% - 2018: 25,65% - 2017: 23,17% - 2016: 23,16% - 2015: 23,39%.

Indicatori di deficitarietà strutturale anno 2022 (**CFR. PROSPETTI ALLEGATI**)

SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:

Incarichi	Categorie	Numero Dipendenti in servizio	Profilo
NO	Categoria D3	1	Funzionario Amministrativo
n. 5 Incaricati di Posizione Organizzativa	Categoria D3	1	Funzionario Contabile
	Categoria D1	2	Specialista Amministrativo
		1	Specialista Servizi Tecnici
		1	Specialista di vigilanza
NO	Categoria D1	9	Specialista servizi tecnici
			Specialista vigilanza
			Specialista contabile
			Specialista amministrativo
			Assistente sociale
NO	Categoria C	17	Istruttore amministrativo
			Istruttore contabile
			Istruttore di Polizia Locale
			Istruttore servizi tecnici
NO	Categoria B3	1	Autista mezzi pesanti
NO	Categoria B1	3	Esecutore Operativo
NO	Categoria B1	1	Esecutore Operativo/Messo
	Categoria A	0	
TOTALE		37	

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

SETTORI: strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune e che coordinano le Posizioni Organizzative preposte ai Servizi ricompresi nel Settore stesso. A capo del Settore viene nominato dal Sindaco un Dirigente.

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

I profili professionali previsti dall'ente sono i seguenti:

CATEGORIA D

- a) Funzionario amministrativo
- b) Funzionario contabile
- c) Specialista servizi tecnici
- d) Specialista amministrativo
- e) Specialista di vigilanza
- f) Specialista contabile
- g) Assistente Sociale

Descrizione del lavoro

Attività: appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.
- lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.
- lavoratore che espleta attività progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche.
- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Fanno parte di questa categoria, ad esempio, i profili identificabili nelle figure professionali di : farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, specialista di servizi scolastici, specialista in attività socio assistenziali, culturali e dell'area della vigilanza, giornalista pubblicista, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in attività di arbitrato e conciliazione, ispettore metrico, assistente sociale, segretario economo delle istituzioni scolastiche delle Province.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR n. 333/90, potevano essere ascritti alla VIII qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica D3.

CATEGORIA C

- a) Istruttore amministrativo
- b) Istruttore contabile
- c) Istruttore di Polizia Locale
- d) Istruttore servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività: appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: esperto di attività socioculturali, agente di polizia municipale e locale, educatore asili nido e figure assimilate, geometra, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.

CATEGORIA B

- a) Autista mezzi pesanti
- b) Esecutore Operativo
- c) Esecutore Operativo/Messo
- d) Operaio Professionale

Descrizione del lavoro

Attività: appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.
- Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Esemplificazione dei profili:

- o lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
- o lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente. Coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto all'impianto.
- o lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatori CED, conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti), operaio professionale, operatore socio assistenziale.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR n. 333/90, potevano essere ascritti alla V qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica B3.

Requisiti di accesso esterno

La dotazione organica dell'ente è la seguente **(Suddivisa per Settori)**:

Struttura Organizzativa/ Figure Apicali	Categorie	Profili Professionali	Posti Previsti			Posti Occupati	
			Tempo Pieno	Tempo Parziale	Totale Posti	Tempo Pieno	Part- time
Settore 1 (Unità di Line) "Affari Generali, Comunicazione, Contenzioso (polizze assicurative a tutela dell'Ente e rapporti con i broker), Servizi Demografico-Statistici, Servizi Tecnologici, Marketing Territoriale"							
Capo Settore - Titolare di P.O.	Categoria D1	Specialista Amministrativo	1		1	1	
	Categoria D1	Specialista Amministrativo	1		1	1	
	Categoria C	Istruttore Amministrativo	3	1	4	3	1
Sub-Totale Settore 1			5	1	6	5	1
Settore 2 (Unità di Line) "Risorse Umane, Sviluppo Economico, Servizi Sociali - Servizio Civile"							
Capo Settore - Titolare di P.O.	Categoria D1	Specialista Amministrativo	1		1	1	
	Categoria D3	Funzionario Amministrativo	1		1	1	

	Categoria D1	Specialista Amministrativo	1		1	1	
	Categoria D1	Assistente Sociale	1	1	2	1	1
	Categoria C	Istruttore Amministrativo	1	1	2	1	1
Sub-Totale Settore 2			5	2	7	5	2
Settore 3 (Unità di Line) “Servizi Finanziari e Tributarî, Politiche Giovanili, Politiche Scolastiche, Cultura e Sport”							
Capo Settore - Titolare di P.O.	Categoria D3	Funzionario contabile	1		1	1	
	Categoria D1	Specialista Contabile	1		1	1	
	Categoria C	Istruttore Contabile	1		1	1	
	Categoria C	Istruttore Amministrativo	2		2	2	
	Categoria B1	Esecutore Operativo	1		1	1	
Sub-Totale Settore 3			6		6	6	
Settore 4 (Unità di Line) “Polizia Locale, Protezione Civile, Gestione mezzi comunali e Assicurazioni (Polizze Assicurative Automezzi Comunali							
Capo Settore - Titolare di P.O.	Categoria D1	Specialista di vigilanza	1		1	1	
	Categoria D1	Specialista vigilanza	2		2	2	
	Categoria C	Istruttore di Polizia Locale	4		4	4	
	Categoria C	Istruttore Amministrativo	1		1	1	
	Categoria B3	Autista mezzi pesanti	1		1	1	
	Categoria B1	Esecutore Operativo/Messo	1		1	1	
Sub-Totale Settore 4			10		10	10	0

Settore 5 (Unità di Line) “Lavori Pubblici, Urbanistica, Rifiuti, Servizi Cimiteriali, Edilizia Residenziale Pubblica”							
Capo Settore - Titolare di P.O.	Categoria D1	Specialista servizi tecnici	1		1	1	
	Categoria D1	Specialista servizi tecnici	1	1	2	1	1
	Categoria C	Istruttore servizi tecnici (Geometra)	1		1	1	
	Categoria C	Istruttore Amministrativo	2		2	2	
	Categoria B1	Esecutore Operativo	2		2	2	
Sub-Totale Settore 5			7	1	8	7	1
Totale Posti			33	4	37	33	4
Ulteriori Posti Previsti (per i quali è in atto procedura di reclutamento)							
	Categoria C	Istruttore di Polizia Locale	1		1		
	Categoria C	Istruttore servizi tecnici (Geometra)	1		1		
	Categoria B1	Operaio Professionale		1	1		
Sub-Totale Ulteriori Posti Previsti			2	1	3		
Totale Generale Posti			35	5	40		

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 dicembre 2022 (Suddiviso per Aree)

Area Affari Generali e Servizi Amministrativi

Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio
			Di ruolo
D.3	Funzionario amministrativo	1	1
D.1	Specialista amministrativo	4	4
C.1	Istruttore amministrativo	9	9
B.1	Esecutore Operativo	2	2
Totale Area		16	16

Area Socio-Assistenziale			
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio
			Di ruolo
D.1	Assistente sociale	2	2
Totale Area		2	2

Area Demografica/Statistica			
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio
			Di ruolo
C.1	Istruttore amministrativo	2	2
Totale Area		2	2

Area Economico/Finanziaria			
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio
			Di ruolo
C.1	Istruttore contabile	1	1
D.1	Specialista contabile	1	1
D.3	Funzionario contabile	1	1
Totale Area		3	3

Area Tecnica			
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio
			Di ruolo
B.1	Esecutore Operativo	1	1
C.1	Istruttore servizi tecnici / Geometra	1	1
D.1	Specialista servizi tecnici	3	3
Totale Area		5	5

Area di Vigilanza			
Categoria	Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio
			Di ruolo
D1	Specialista vigilanza	3	3
C	Istruttore di Polizia Locale	4	4
Totale Area		7	7

Altre aree			
Qualifica	Qualifica/Profilo	Previsti in pianta organica	In Servizio
			Di ruolo
B.3	Autista mezzi pesanti	1	1
B.1	Esecutore Operativo/Messo	1	1
Totale Altre Aree		2	2

Totale Generale	37	37	1
------------------------	-----------	-----------	----------

La spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro 1.299.580,17.

Il limite teorico massimo potenziale della spesa di personale, con riferimento all'anno 2022, era pari ad euro 1.698.190,93 come di seguito determinato:

Macroaggregato redditi lavoro dipendente a rendiconto 2018 (al netto spesa eterofinanziata)	€ 1.369.508,33
Incremento max teorico per reclutamento a tempo indeterminato	€ 328.682,00
Spesa personale massima teorica anno 2022	€ 1.698.190,93

Nell'anno 2022 il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è stato rispettato.

Lo sviluppo della dinamica retributiva programmata a regime (ossia in ragione d'anno) si è attestato nell'anno 2022 al di sotto dei valori soglia di cui all'art. 4, comma 1, del DPCM 17 marzo 2020 (G.U. n. 108/2020), con una incidenza della spesa del personale sulle entrate del 18,67 per cento, rispetto ad una soglia massima potenziale del 26,90 per cento.

Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti di cui all'art. 33 del Decreto Legge 30 aprile 2019 n. 34 registrato nell'Anno 2022: 18,67% (inferiore al valore soglia del 26,90% di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020);

La percentuale del personale in servizio, come distribuito nelle singole aree, è la seguente:

Area	Numero Posti	Numero Posti Complessivamente Occupati	Percentuale di Riparto
Area Affari Generali e Servizi Amministrativi	16	37	43,2432432432
Area Socio-Assistenziale	2		5,4054054054
Area Demografica/Statistica	2		5,4054054054
Area Economico/Finanziaria	3		8,1081081081
Area Tecnica	5		13,5135135135
Area di Vigilanza	7		18,9189189189
Altre aree	2		5,4054054054

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 e n. 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

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

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

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

- mattina 8 - 14.00;
- pomeriggio 15.30 - 18.30 (nei giorni di rientro).

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

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

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio dirigente. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

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

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

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

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

- supporto agli organi di governo;
- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia locale e amministrativa;
- soccorso della protezione civile;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- erogazione servizi demografici;
- gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- svolgimento delle attività educative;
- illuminazione pubblica;
- infrastrutture stradali;
- manutenzioni.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a. prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b. sottoscrizione da parte del dipendente e del Responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del Responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- c. garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- d. garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- e. garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f. garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn,;
- g. verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h. formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli Responsabili:

1. adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
2. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D. Lgs. 151/2001;
3. condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
4. presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
5. distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente; il Responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il Responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di

svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

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

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31.12.2022 era la seguente:

Inquadramento	Profilo	TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO		TEMPO PIENO O PART -TIME (Parziale)	
		Indet.	Deter.	Pieno	Part-Time
Categoria D3	Funzionario Amministrativo	1	-	1	-
	Funzionario Contabile	1	-	1	-
Categoria D1	Specialista Amministrativo	4	-	4	-
	Assistente Sociale	2	-	1	1
	Specialista Servizi Tecnici	3	-	2	1
	Specialista Contabile	1	-	1	-
	Specialista di vigilanza	3	-	3	-

Categoria C	Istruttore amministrativo	11	-	9	2
	Istruttore contabile	1	-	1	-
	Istruttore servizi tecnici / Geometra	1	-	1	-
	Istruttore di Polizia Locale	4	-	4	-
Categoria B3	Autista mezzi pesanti	1	-	1	-
Categoria B1	Esecutore Operativo	3	-	1	-
	Esecutore Operativo/Messo	1	-	1	-
Categoria A	//	-	-	-	-
Totale		37	-	31	4

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai Responsabili, si attesta che non vi sono dipendenti o dirigenti in sovrannumero o in eccedenza ex art. 33, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1 della Legge 12.11.2011, n. 183.

Normativa di riferimento ai fini assunzionali, applicabile al Comune di Parabita:

Fino al 31 dicembre 2024 la spesa del personale registrata nel 2018 può essere annualmente incrementata in misura non superiore ai valori percentuali indicati dalla tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020, 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 e del valore soglia di cui alla tabella 1.

Quindi:

- per l'anno 2023 il Comune di Parabita può incrementare la spesa di personale dell'anno 2018, pari a € 1.369.508,33 di una percentuale pari al **25%** (tabella 2 del D.M. 17.03.2020), sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla stessa tabella 1;
- Valore soglia di riferimento per fascia demografica (comuni tra 5.000 e 9.999 abitanti), ai sensi dell'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020 (Tabella 1 del medesimo DPCM: **26,90%**).

Pertanto, per l'anno **2023**:

- il limite teorico massimo potenziale della spesa del personale per il Comune di Parabita è pari ad € 1.711.885,41 con un incremento massimo di euro 342.377,08 come di seguito determinato:

Macroaggregato redditi lavoro dipendente a rendiconto 2018 (al netto spesa eterofinanziata)	€ 1.369.508,33
Incremento max teorico per reclutamento a tempo indeterminato per l'anno 2023 (25%)	€ 342.377,08
Spesa personale massima teorica anno 2023	€ 1.711.885,41

- Spesa del personale 2022, al netto delle assunzioni etero finanziate: € 2.211.361,32 [il dato si riferisce agli stanziamenti effettuati ed è suscettibile di variazioni]
- Entrate correnti **anno 2023**: € 7.224.244,24 (Previsione)
- Entrate correnti:
 - Anno 2020: € 7.204.740,20 (accertamenti)
 - Anno 2021: € 7.219.920,75 (accertamenti)
 - Anno 2022: € 7.315.388,58

- Andamento previsto delle entrate correnti nel triennio 2023/2025:
 - Anno 2023: € 7.224.244,24 (previsione)
 - Anno 2024: € 6.881.042,83 (previsione)
 - Anno 2025: € 6.810.932,89 (previsione)
- Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo assestato del 2023: € 542.002,44;
- Sulla base dei dati sopra riportati e delle previsioni di spesa del Fabbisogno, il rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti (2019-2020-2021) al netto del FCDE(assestato nel bilancio 2021), di cui all'articolo 33 del Decreto Legge 30.04.2019 n. 34, registra un'incidenza pari al 15,68%, dunque si manterrà nell'Anno 2023 al di sotto del valore soglia del 26.90% di cui all'articolo 4 del DPCM 17 marzo 2020);

Il Comune di Parabita rispetta, quindi, i parametri di virtuosità previsti dall'art. 33 comma 2 del D.L. 30.04.2019 convertito nella L. 28.06.2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853 della L. 27.12.2019 n. 160 e dal relativo decreto attuativo del 17.03.2020.

Di conseguenza, l'Ente può procedere a nuove assunzioni, nel limite delle sue capacità assunzionali teoriche per **l'anno 2023**, pari ad € 342.377,08 come sopra dettagliato.

Si attesta che il Comune di Parabita:

- ha rispettato gli equilibri di bilancio e i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2022;
- non si trova in stato di dissesto o in situazione strutturalmente deficitaria di cui all'articolo 242 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e, quindi, non è soggetto ai controlli di cui all'art. 243 del medesimo D.Lgs. n. 267/2000;
- ha rispettato nell'anno 2022 i parametri di virtuosità previsti dall'art. 33 comma 2 del D.L. 30.04.2019 convertito nella Legge 28.06.2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853 della Legge 27.12.2019 n. 160 e dal relativo decreto attuativo del 17.03.2020 (cfr. Parere dell'Organo di Revisione, come da Verbale n. 55/2022 del 24/10/2022, espresso ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge 28.12.2001 n. 448 in merito a “Ulteriore Integrazione/Modifica del Piano Fabbisogno di Personale e Piano Occupazionale per il Triennio 2022-2024 (Incremento di orario e passaggio a tempo pieno)”, approvata con Delibera G.C. n. 241 del 25/10/2022;
- rispetta il vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale e mantiene la spesa massima potenziale entro i limiti di legge;
- contiene la spesa per assunzioni a tempo indeterminato entro i limiti di legge;
- la spesa per lavoro flessibile dell'Anno 2022, pari ad € 26.259,77 è stata mantenuta nel limite di € 28.169,75 relativo al tetto di spesa sostenuto ad analogo titolo nell'Anno 2009: risulta, dunque, rispettato il vincolo dei cui all' art.9, comma 28, del Decreto-legge 31/05/2010 n. 78;
- sono, inoltre, rispettati i vincoli dettati dalla Legge 12.03.1999 n. 68 in materia di cd assunzioni delle categorie protette, per cui NON sussistono “scoperture” di quote d'obbligo e NON si rende necessario effettuare, al momento, ulteriori assunzioni nell'ambito di tali categorie;
- è stata acquisita l'asseverazione dell'Organo di Revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, giusto _____
- con Nota Prot. n. 2037 del 25.01.2023:
 - è stata trasmessa informazione alle parti sindacali sull'intera sotto-sezione, che deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione dell'atto di approvazione(art. 4, comma 5, CCNL 16/11/2022);

- è stato attivato il confronto con le parti sindacali sulle linee generali di pianificazione delle attività formative (art. 5, comma 3, lett. i);

Le capacità assunzionali teoriche di questo Ente per l'anno 2023 sono pari ad € 342.377,08 come sopra dettagliato.

Nell'anno 2022 si sono verificate n. 3 cessazioni per collocamento a riposo, con un risparmio su base annua di Euro 97.709,90 (escluse somme che tornano nel "Fondo Risorse Decentrate" e, quindi, non costituiscono risparmio effettivo, quali l'indennità di Comparto finanziata con il "Fondo, Progressioni Economiche Orizzontali in godimento e Retribuzione Individuale di Anzianità).

Nell'anno 2022 si è, inoltre, verificata una cessazione per dimissioni, con decorrenza dal 28.12.2022, di una dipendente a tempo indeterminato parziale al 50% (n. 18 ore settimanali). Tenuto conto della decorrenza delle dimissioni, tuttavia, il relativo risparmio, pari ad € 15.830,00 annui, avrà effetti sul Bilancio 2023 e successivi.

Anno	Numero Cessazioni			Risparmio Previsto su Base Annuo		Risparmio Annuo Effettivo Previsto	
	Collocamenti a riposo						
Anno 2023	Collocamenti a riposo	3	4	78.727,97	94.558,02	55.870,00	71.700,05
	Dimissioni	1		15.830,05		15.830,05	
Anno 2024	Collocamenti a riposo	2	2	67.954,00		42.663,40	
Anno 2025	Collocamenti a riposo	1	1	34.389,60		25.792,20	
Totale				196.901,62		140.155,65	

Totale delle cessazioni previste nel triennio 2023/2025: n. 6.

Risparmio complessivo previsto su base annua per cessazioni da collocamento a riposo del triennio 2023/2025: Euro 181.071,57 oltre Euro 15.830,05 per dimissioni decorrenti dal 28.12.2022, con valenza sul Bilancio 2023 e successivi, per complessivi Euro 196.901,62

Disponibilità Attuale Anno 2023 su Base Annuo derivante da cessazioni (al netto degli incrementi orari effettuati nell'anno 2022, la cui spesa annua non era stata prevista nel bilancio 2023): € (94.558,02 - 42.223,68) = € **52.334,32**

Disponibilità Effettiva Anno 2023 derivante da cessazioni (al netto risorse per incrementi orari effettuati nell'anno 2022): € (71.700,05 - 42.223,68) = € **29.476,37**

Capacità assunzionali previste per gli anni 2024 e 2025: da verificare sulla base dei risparmi conseguiti e dei parametri previsti dalla legge.

Sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione dell'ente, appare necessario rafforzare, al momento, i settori che sono preposti alla erogazione dei seguenti servizi e allo svolgimento dei connessi compiti istituzionali:

- * Polizia Locale, Protezione Civile,
- * Servizi Tecnico-Manutentivi

Di conseguenza, le necessità di personale dell'ente sono prioritariamente relative ai posti di seguito indicati, anche (ma non solo) in considerazione del fatto che sono cessati dal servizio o che sono in

procinto di pensionamento dipendenti con profilo analogo a quello di alcuni dei posti che si prevede di coprire.

Emerge, inoltre, la necessità di assicurare e/o potenziare le attività di tipo amministrativo, sulla base della rilevazione dei procedimenti amministrativi, del loro numero e della loro complessità.

Alla luce di tali considerazioni, l'Ente programma per il triennio 2023/2025 **le assunzioni a tempo indeterminato di seguito indicate.**

A tal fine, intende utilizzare le capacità assunzionali teoriche anno 2023, come sopra quantificate in € 342.377,08 annui, per euro 47.458,00 pure calcolati su base annua, per n. 2 nuove assunzioni a tempo indeterminato da effettuare nell'anno 2023.

Per dare corso a queste ultime si utilizzeranno anche le risorse eterofinanziate, a partire da quelle per l'attuazione del PNRR.

Si prevede, inoltre, di effettuare n. 2 assunzioni flessibili (lavoratori stagionali) di unità con profilo di "Assistente di Polizia Locale", Categoria C, per tre mesi e n. 1 unità con profilo di "Operaio Professionale", Categoria B1, per tre mesi a n. 36 ore settimanali, tutte con contratto a tempo pieno determinato, per un importo di € 23.767,09 oltre costi per Retribuzioni fisse a carico del "Fondo Risorse Decentrate ". La spesa è contenuta nel limite di € 28.169,75 relativo al tetto di spesa sostenuto ad analogo titolo nell'Anno 2009 (art.9, comma 28, del Decreto-Legge 31/05/2010 n. 78).

ANNO 2023

Inquadramento	Profilo	Tempo Indeterminato				Tempo Determinato		
		Pieno	Part-Time	Trasf. a Full-Time	Totale	Tempo Pieno	Part-Time	Totale
Categoria D3	//	-	-	-	-	-	-	-
Categoria D1		-	-	-	-	-	-	-
Categoria C	Assistente Servizi Tecnici / Geometra *	1	-	-	1	-	-	-
	Assistente di Polizia Locale *	1	-	-	1	2 (3 mesi)	-	2
	Assistente di Polizia Locale	1	-	-	1			
Categoria B3	//	-		-	-	-	-	
Categoria B1	Operaio Professionale *	-	1	-	1	-	-	-
	Operaio Professionale (in alternativa, Incremento orario di n. 18 ore sett.li)	-	1	-	1	1 (36 ore per 3 mesi)	-	1
Categoria A	//	0	-	-	-	0	-	
Totale		3	2	0	5	3	0	3

* Posti già programmati nell'anno 2022, per i quali sono in corso le procedure selettive, con previsione di assunzione effettiva nel corso dell'anno 2023.

È stato, inoltre, pubblicato Avviso di Selezione per n. 1 professionista esperto per il conferimento di un incarico ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 con Profilo Tecnico "Middle" con contratto

di durata determinata non superiore a 36 mesi, a valere sulle risorse del PNRR (art. 11 della Legge 29.06.2022 n. 79).

Al fine di rispettare **il vincolo della riserva del 30%** dei posti che l'ente copre dall'esterno e del 20% per la polizia locale in favore del personale ex militare di cui al d.lgs n. 66/2010, sono state previste:

- una frazione di riserva di posto pari a 0,5 a favore dei volontari delle Forze Armate in sede di indizione procedura concorsuale, attualmente in corso, per la copertura di un posto di "Assistente di Polizia Locale", Categoria C
- la riserva di un posto in sede di indizione procedura selettiva, in corso, per un posto di "Assistente Servizi Tecnici / Geometra", Categoria C;
- il posto di "Operaio Professionale", Categoria B non è soggetto a riserva ex artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 ss.mm.ii. ma produce un avanzo di quota pari a 0,7 unità da accantonare per successive selezioni.

Nessuna Programmazione è, al momento, effettuata con specifico riferimento agli anni 2024 e 2025.

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Ctg D	Ctg C	Ctg B3	Ctg B1	Ctg A
Mobilità volontaria						
Concorso pubblico			1 *			
Scorrimento di graduatorie dell'ente			1			
Scorrimento graduatorie di altri enti						
Trasformazione a tempo pieno						
Concorso con riserva			1 *			
Albi di idonei						
Avviamento					1 *	
					1	
Stabilizzazioni						
Progressioni verticali						
Contratto di formazione e lavoro						

* Procedure già in corso, relative a posti programmati nell'anno 2022.

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Ctg D	Ctg C	Ctg B3	Ctg B1	Ctg A
Selezione comparativa ex articolo 110 TUEL						
Concorso pubblico						
Scorrimento/Utilizzo di graduatorie dell'ente			2			
Scorrimento/Utilizzo graduatorie di altri enti						
Comando in entrata						
Albi di idonei						
Avviamento					1	

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2022/2024 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018,
- “Decreto cd Brunetta n. 80/2021”,
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2023 – 2025 sono:

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

Gli obiettivi strategici del Piano 2023 – 2025 IN MATERIA DI FORMAZIONE sono:

1. sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2. garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali
3. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
4. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
5. sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
6. supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
7. predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
8. dare attuazione alle previsioni dettate dal d.l. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

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

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali, per le ctg. D;
- strumenti di gestione del personale, per il Responsabile del Settore personale;
- prevenzione della corruzione per tutto il personale;

- sicurezza sul lavoro, secondo le indicazioni del Datore di Lavoro;
- etica pubblica e comportamenti etici, per tutto il personale;

Con l'utilizzazione di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del d.lgs. n. 50/2016, l'ente potrà valutare di finanziare la partecipazione di dipendenti e/o dirigenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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