

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

La vigente struttura organizzativa dell'Ente, modificata da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 85 dell'11-06-2024, risulta come di seguito articolata:

DIPARTIMENTO 1
Affari Generali e Legali

SERVIZIO I	Segreteria generale, contratti, affari legali e ufficio contenzioso, URP
------------	--

DIPARTIMENTO 2
Servizi al cittadino, Sociali - Politiche per lo Sviluppo del Territorio

SERVIZIO I	Pubblica Istruzione - Cultura – Biblioteca
SERVIZIO II	Turismo – Sport – Eventi e Politiche Giovanili
SERVIZIO III	Politiche per la promozione e lo sviluppo territoriale - Area Interna Sicani
SERVIZIO IV	Politiche Sociali e Servizi alla Persona
SERVIZIO V	Demografici e Anagrafici
SERVIZIO VI	Servizio Elettorale

DIPARTIMENTO 3
Servizi Economico - Finanziari, Tributario, Personale e Polizia Municipale

SERVIZIO I	Programmazione Economica – Ragioneria e Contabilità
SERVIZIO II	Tributi e lotta all'evasione
SERVIZIO III	SUAP – Attività produttive
SERVIZIO IV	Economato e Provveditorato
SERVIZIO V	Gestione giuridica ed economica del personale
SERVIZIO VI	Polizia Municipale

DIPARTIMENTO 4
Servizi Tecnici

SERVIZIO I	Lavori Pubblici e SIC
SERVIZIO II	Manutenzioni, Patrimonio, Sicurezza sul lavoro

DIPARTIMENTO 5
Gestione del Territorio

SERVIZIO I	Urbanistica – Edilizia e sanatoria – SUE (Sportello unico Edilizia)
SERVIZIO II	Gestione e tutela del territorio: verde pubblico – Servizio Idrico – Servizio rifiuti e Protezione Civile

Uffici posti in posizione di autonomia:

- Servizio Polizia Municipale, posto in posizione di autonomia operativa, all'interno del Dipartimento 3, sotto il coordinamento organizzativo del comandante e alle dipendenze funzionali del Sindaco
- Segreteria del Sindaco, Ufficio di staff del Sindaco, cui è assegnato personale della dotazione organica e/o altro personale nel rispetto delle previsioni di legge e delle disponibilità finanziarie del Comune;
- Struttura di supporto al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e per i Controlli Interni, cui sono assegnati in via non esclusiva dipendenti prioritariamente del Settore 1 e, in subordine, di altri settori.

Si rileva, inoltre, che:

- o l'articolazione della struttura organizzativa è su due livelli di responsabilità: Dipartimento e Servizio;
- o all'interno dei Dipartimenti sono individuati i Servizi quali strutture organizzative in cui è suddiviso il dipartimento, composto da una o più unità operative (ufficio), finalizzati alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinate ad una specifica funzione ovvero ad uno specifico segmento di utenza interna o esterna all'ente. Il Servizio è affidato alla responsabilità di un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C) o superiore se presente in organico o assunto con rapporto di lavoro flessibile o, in mancanza di personale, attribuito al Responsabile di Dipartimento incaricato di Posizione Organizzativa.

ORGANIGRAMMA

Con determinazione del Sindaco n. 12 del 5/07/2024 è stato assegnato il personale ai diversi dipartimenti in cui è articolato l'organigramma approvato con deliberazione di G.C. n. 85/2024, per come riportato nel prospetto che segue.

**Dipartimento 1 Affari Generali e Legali:
Segretario Comunale Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro**

Personale assegnato:

N. 3 AREA – Profilo professionale

n. 1 Operatori Esperti Centralinista N.V.

n. 2 Operatori - Operatore - di cui n. 1 assegnato all'Ufficio del Giudice di Pace

Personale ASU n. 4

**Dipartimento 2 Servizi al cittadino, Sociali - Politiche per lo Sviluppo del Territorio
Dr.ssa Carmela La Mela Veca**

Personale assegnato:

N. 9 AREA – Profilo professionale

n. 1 Funzionari -E.Q. - Assistente Sociale

n. 6 Istruttori - Istruttore Amministrativo

n. 2 Operatori - Operatore

Personale ASU n. 3

Dipartimento 3 Economico - Finanziari, Tributario, Personale e Polizia Municipale
Dr. Salvatore Comparetto

Personale assegnato:

N. 5 AREA – Profilo professionale

n. 1 Funzionari -E.Q. – Istruttore Direttivo Amministrativo (a tempo determinato e a n. 12 ore settimanali)

n. 1 Funzionari - E.Q. – Istruttore Direttivo Contabile (a tempo determinato e a n. 12 ore settimanali)

n. 3 Istruttori - Istruttore Amministrativo

Personale ASU n. 2

Polizia Municipale

n. 3 Istruttori - Ispettore P.M.

n. 1 Operatore - Ausiliare del traffico

Dipartimento 4 Servizi Tecnici
Geom. Giacomo Marretta

Personale assegnato:

N. 6 AREA – Profilo professionale

n. 2 Istruttori Istruttore Tecnico

n. 4 Operatori Operatori interni/esterni

Dipartimento 5 Gestione del Territorio
Geom. Giacomo Marretta

Personale assegnato:

N. 3 AREA – Profilo professionale

1 Operatore Esperto Autista

2 Operatori Operatori esterni

Personale ASU: N 2

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026
RINVIO DELIBERAZIONE G.C. N. 12-2024

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30-01-2024 alla quale si rinvia, in conformità alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, n. 2 del 26 giugno 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2026

3.2 Organizzazione del lavoro agile

POLA – Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2026

Premessa

Il presente documento - **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) per il triennio 2024-2026** - è finalizzato ad organizzare e gestire nel Comune di Bivona il passaggio dalla modalità emergenziale di lavoro agile, determinata dalla pandemia da COVID-19, a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. Per le motivazioni che saranno esposte in seguito l'approccio proposto è quello di un'**applicazione progressiva e graduale del lavoro in modalità agile** che si sviluppa nell'arco temporale di un triennio, avuto riguardo ad alcune difficoltà di natura tecnico-organizzativa, finanziaria e culturale.

Definizione di lavoro agile: *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, a differenza del telelavoro che comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri dicembre 2020).*

Più autonomia del lavoratore = più responsabilizzazione sui risultati.

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il **Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, quale specifica **sezione del Piano della performance** dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

Il P.O.L.A. è, quindi, un documento di programmazione organizzativa che deve essere adottato dalla Giunta, su proposta del Segretario comunale di concerto con i Responsabili di E.Q., sentite le organizzazioni sindacali, che – secondo le citate Linee Guida - deve sviluppare i seguenti contenuti minimi:

- I) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile;**
- II) Modalità attuative;**
- III) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile;**
- IV) Programma di sviluppo del lavoro agile.**

Il Presente documento è stato redatto dal Segretario generale, seguendo le indicazioni delle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di Performance (art. 14, comma 1, legge 7/08/2015 n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. 19/05/2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 17/07/2020 n. 77).

Fonti:

- art. 14 L. 124/2015, modificato dall'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito con modifiche dalla L. n. 77/2020;
- Linee Guida del dipartimento della Funzione Pubblica dicembre 2020;

Si riporta il contenuto del citato **art. 14, comma 1, della L. 124/2015**, rubricato **“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”**:

1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche

redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Parte I

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: la vigente struttura organizzativa del Comune di Bivona, da ultimo modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 dell'11-06-2024, è stata illustrata nella precedente sezione 3.1, alla quale si rinvia.

2. LA DOTAZIONE ORGANICA: la dotazione organica del Comune, limitatamente ai posti coperti al 31.12.2024, come risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 15/04/2024, è riportata nella Sezione 3.3. del presente PIAO, alla quale si rinvia.

3. LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE: seguendo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, emerge che le condizioni abilitanti del lavoro agile sono diverse e tutte importanti e interconnesse (la flessibilità dei modelli organizzativi, l'autonomia nell'organizzazione del lavoro, la responsabilizzazione del lavoratore sul raggiungimento dei risultati, l'utilità per l'amministrazione, il benessere del lavoratore, ecc.) ma un ruolo strategico assumono 3 fattori:

- a) **La cultura organizzativa basata sui risultati;**
- b) **L'uso diffuso di tecnologie digitali, per creare nuovi spazi di lavoro digitali virtuali;**
- c) **La formazione permanente del personale, al fine di garantire l'acquisizione di competenze digitali trasversali.**

a) In merito alla prima condizione abilitante – la “CULTURA ORGANIZZATIVA BASATA SUI RISULTATI” - si rileva che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19/05/2020 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- non è ancora stato approvato il Bilancio di previsione 2024-2026 e, pertanto, nelle more della definizione dell'iter di approvazione del bilancio di previsione, a breve verrà sottoposto alla Giunta il Piano provvisorio della Performance 2024-2026 – sezione del PIAO;
- la funzione di OIV – Organismo Indipendente di Valutazione, in composizione monocratica è svolta in forma associata dall'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo ed è stata affidata al Dr. Giovan Battista Racalbuto.

Si rende necessario definire la mappatura dei processi e delle attività, programmata nell'anno 2024. Si rinvia alla parte II del presente Piano.

b) In merito alla seconda condizione abilitante – L'USO DIFFUSO DI TECNOLOGIE DIGITALI – si rileva quanto segue:

Con determinazione del Sindaco n. 1 dell'8/01/2021 è stato nominato il Responsabile della transizione al digitale che diventa uno degli attori principali del P.O.L.A.. L'R.T.D. deve affiancare il Segretario e/o i Responsabili di E.Q. nelle scelte gestionali e operative per la riorganizzazione del lavoro e gli organi politici nelle scelte strategiche trasversali; deve inoltre affiancare all'occorrenza e supportare il personale con minori competenze e conoscenze digitali nel percorso di formazione che verrà attivato.

Nella strada della transizione al digitale si incontrano diversi ostacoli:

- il livello di conoscenze e competenze digitali delle risorse umane, talvolta non sufficientemente adeguato;
- il ruolo marginale della formazione nell'ambito del lavoro all'interno della pubblica amministrazione;
- l'esiguità delle risorse finanziarie destinate ai processi di digitalizzazione.

Sul punto si rileva che:

- le risorse finanziarie che il Comune può destinare alla digitalizzazione rischiano di risultare inadeguate. Il Comune, inoltre, ha ottenuto alcuni finanziamenti a valere sui fondi del PNRR di cui al successivo paragrafo "investimenti".

c) In merito alla terza condizione abilitante – LA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'ACQUISIZIONE DI COMPETENZE DIGITALI TRASVERSALI – non può che rilevarsi che a fronte di un cambiamento radicale della società basata sulle ICT (Information and Communications Technology), l'amministrazione pubblica in generale non ha saputo gestire il cambiamento. La sfida che ci attende è quella di ripensare interamente all'organizzazione del lavoro, facendo leva sulla formazione, sulla valorizzazione delle conoscenze e competenze del personale in dotazione, sulla gestione associata al fine di ottenere migliore livelli di specializzazione.

Alla formazione del personale verranno destinate apposite risorse nel redigendo bilancio di previsione 2024-2026 e verranno programmati percorsi formativi per l'acquisizione delle necessarie competenze digitali trasversali e per l'approccio la lavoro agile.

4. LIVELLO ATTUALE DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE E LA COSTITUZIONE DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PER IL LAVORO AGILE.

La base di partenza per programmare il Piano Operativo del Lavoro Agile del Comune di Bivona, relativo al triennio 2024-2026, è il POLA 2021-2023 approvato con deliberazione G.C. n. 50 del 31/03/2021, aggiornato in base alla situazione attuale. Va innanzitutto rilevato che nell'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 per la prima volta in questo Ente si è fatto ricorso al lavoro agile che ha coinvolto prioritariamente e in prima battuta i c.d. lavoratori fragili e, in un secondo momento altri lavoratori, inquadrati in Cat. D e C, "istruttori direttivi" e "istruttori", il cui profilo professionale e le cui mansioni sono compatibili con la modalità di lavoro da remoto. Questi ultimi lavoratori, hanno prestato occasionalmente il lavoro a distanza al fine di evitare situazioni di sovraffollamento negli Uffici (Assistente Sociale, Istruttore Amministrativo, Istruttore direttivo tecnico, Istruttore Tecnico, Istruttore direttivo contabile e istruttore contabile), alternando pertanto, il lavoro da remoto con il lavoro reso prevalentemente in presenza.

Nei primi mesi dell'anno 2021, a causa del permanere delle criticità legate alla pandemia da COVID-19, il ricorso al lavoro agile è stato implementato soprattutto nei Dipartimenti 4 e 5, con riferimento alla figura professionale dell'istruttore tecnico, nel Dipartimento 3, con riferimento alla figura professionale dell'istruttore contabile e, comunque, tale soluzione organizzativa è stata resa possibile solo nel caso in cui il lavoratore potesse mettere a disposizione i requisiti minimi: disponibilità propria di PC e connessione internet.

Nel mese di ottobre 2020 è stato costituito il **Comitato di Coordinamento per il lavoro agile**, coordinato dal Segretario Comunale e di cui fanno parte i Responsabili di P. O.. Il Comitato si è riunito nei mesi di ottobre, novembre e dicembre (verbale del 19/10; gli altri incontri sono stati informali) ed ha assunto le misure necessarie ad attivare il lavoro agile in fase emergenziale che di seguito in sintesi si riportano:

1. Mappatura di massima delle attività che non possono essere svolte in modalità agile:
 - Servizi esterni (manutenzioni, servizio rifiuti, servizio idrico, verde pubblico, apertura e custodia ville, giardini e cimitero comunale);

- Servizi esterni di competenza della Polizia Municipale;
- Servizi di pulizia, custodia e portineria;
- 2. Individuazione numerica del personale che astrattamente può essere adibito, per le mansioni svolte e per l'inquadramento contrattuale, al lavoro in modalità agile:
 - n. 20 unità di lavoratori a tempo indeterminato e ASU (verbale del 19 ottobre 2020).
- 3. Avviso pubblico per l'individuazione dei c.d. lavoratori fragili, lavoratori che - a causa di patologie preesistenti - potrebbero sviluppare conseguenze particolarmente gravi dalla contrazione del virus Covid-19;
- 4. I lavoratori che hanno fatto richiesta di essere sottoposti a sorveglianza sanitaria eccezionale sono stati n. 2. I lavoratori che sono stati riconosciuti dal medico del lavoro "lavoratori fragili" e che non hanno usufruito del congedo per malattia sono stati assegnati al lavoro agile.

Superata la fase emergenziale, nessun lavoratore ha fatto richiesta di essere adibito al lavoro in modalità agile.

Parte II

MODALITA' ATTUATIVE

1. OBIETTIVI DEL POLA E IPOTESI DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE NEL TRIENNIO 2024-2026.

Premesso che il POLA:

- individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, la percentuale dei dipendenti che possono avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;

- definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;

in questa sezione del Piano vengono descritte:

- **le misure organizzative** che il Comune intende attuare nel triennio;

- **i requisiti tecnologici** necessari per avviare e implementare il ricorso alla modalità di lavoro agile da abbinare alla modalità in presenza per il personale assegnato a mansioni che possono essere svolte da remoto;

- **i percorsi formativi del personale** al fine di fare acquisire a tutti i lavoratori assegnati a mansioni che possono essere svolte da remoto, competenze e conoscenze informatiche e tecnologiche trasversali.

L'obiettivo finale del presente Piano da raggiungere nell'arco del triennio è assicurare al personale impegnato in attività che possono essere svolte in modalità agile, la possibilità di rendere la prestazione lavorativa in parte in presenza e in parte da remoto, limitatamente ad alcuni giorni alla settimana e/o ad alcuni periodi dell'anno o della vita lavorativa del dipendente, al verificarsi di determinate circostanze da contemperare con le esigenze dell'Ente. Altro obiettivo prioritario è garantire la possibilità di prestare l'attività lavorativa in modalità agile, sin dall'anno 2024, ai lavoratori fragili (Art 3, comma 3, L. n. 104/1992) e ad altri lavoratori in condizioni di difficoltà/disagio familiare o personale (es. figli minori di

anni 14, presenza di temporanee e documentate difficoltà). Tale obiettivo è ambizioso e tende a contemperare le esigenze del lavoratore, in termini di maggiore autonomia e libertà nell'organizzazione dei tempi e degli spazi di lavoro e della vita privata e familiare, con le esigenze dell'amministrazione, datore di lavoro, in termini di risparmi dei costi di gestione e di riduzione del tasso di assenza del personale per motivi diversi dalle ferie (permessi vari e assenze per malattia). Si ribadisce un concetto già espresso nelle premesse: il lavoro agile presuppone un patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore e necessita di un mutamento culturale nell'organizzazione del lavoro.

L'obiettivo può essere raggiunto nel triennio secondo il seguente processo graduale di passaggio alla digitalizzazione dei processi, già avviata, e al lavoro in cloud:

anno 2024 – Fase di avvio: creare tutti i presupposti per dare piena e compiuta attuazione al lavoro agile:

- Approvare il regolamento e definire la mappatura delle attività e dei processi che possono essere svolte in modalità agile;
- effettuare la ricognizione delle apparecchiature e delle infrastrutture che possono consentire l'attività da remoto;
- individuare i lavoratori fragili e tutti gli altri lavoratori che, astrattamente possono essere adibiti, per le mansioni svolte e per l'inquadramento contrattuale, al lavoro in modalità agile, anche in via non continuativa;
- garantire ai lavoratori fragili (art. 3, comma 3 L. n. 104/1992) il lavoro da remoto anche assegnandoli temporaneamente a mansioni diverse, nel rispetto della Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 29/12/2023 (c.d. Direttiva salva fragili);

anno 2025 – Fase di sviluppo intermedio: garantire ai lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che ne facciano motivata e documentata richiesta, ai sensi dell'adottando regolamento, di lavorare in modalità agile in media un giorno alla settimana o per un periodo di tempo determinato stabilito dal regolamento; fornire ai suddetti lavoratori i necessari supporti tecnologici per il lavoro agile. L'attivazione del lavoro agile presuppone, inoltre, un adeguato sistema di misurazione della performance e l'accordo individuale;

anno 2026 – Fase di sviluppo avanzato: garantire ai lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che ne facciano motivata e documentata richiesta, ai sensi dell'adottando regolamento, di lavorare in modalità agile in media un giorno alla settimana o per un periodo di tempo determinato stabilito dal regolamento; fornire ai suddetti lavoratori i necessari supporti tecnologici per il lavoro agile. L'attivazione del lavoro agile presuppone, inoltre, un adeguato sistema di misurazione della performance e l'accordo individuale;

Va in merito sottolineata l'evoluzione del quadro normativo di riferimento nell'anno 2024 (art. 18-bis L. 191/2023 di conversione del D.L. n. 145/2023):

- dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023);
- il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre 2023 la direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie;
- la direttiva ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente". Si legge nella

direttiva “Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali”. Nel 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, come specificato nella direttiva, da “accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa”;

- la direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell’art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), “i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l’esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità [...]. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers”.

2. INDAGINE SULLO STATO DI SALUTE DEL COMUNE.

Per aggiornare il POLA seguendo le indicazioni delle Linee Guida sarà attivata un’indagine sullo stato di salute dell’Amministrazione, al fine di individuare le criticità che possono ostacolare l’implementazione del lavoro agile:

a) salute organizzativa: adeguatezza dell’organizzazione rispetto all’introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo;

b) salute professionale: adeguatezza dei profili professionali esistenti all’interno dell’ente rispetto a quelli necessari;

c) salute digitale: adeguatezza in termini numerici (assoluti e percentuali) di dispositivi digitali, software, reti, firme digitali, ecc.;

d) salute economico-finanziaria: adeguatezza degli stanziamenti di bilancio relativi a spese per hardware, infrastrutture, digitalizzazione e formazione;

L’Ente ha avviato un percorso di riorganizzazione interna che mira a valorizzare il risultato e per la completa digitalizzazione dei processi, pur in assenza di adeguata formazione del personale e delle Elevate Qualificazioni e in assenza di alcuni presupposti digitali.

I risultati dell’indagine saranno riportati nella tabella che segue:

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI di SALUTE DEL COMUNE	LEVE DI MIGLIORAMENTO
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA <i>-adeguatezza dell’organizzazione dell’ente rispetto all’introduzione del lavoro agile;</i> <i>- miglioramento del</i>	Presenza di un sistema di misurazione della performance (deliberazione G.C. n. 53 del 19/05/2020);	- implementazione del lavoro per risultati tramite il maggiore coinvolgimento della intera struttura e adozione del Piano provvisorio della Performance – sezione del PIAO a decorrere dall’anno 2025 entro il mese di gennaio;

	<p><i>clima organizzativo</i></p>	<p>Assenza di un help desk informatico dedicato;</p> <p>Assenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile;</p>	<p>- Implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi;</p> <p>- potenziamento dell'attività del Comitato di Coordinamento del Lavoro Agile;</p> <p>-Help desk digitale/informatico;</p> <p>- attivazione di un sistema di monitoraggio semestrale del lavoro agile;</p>
	<p>SALUTE PROFESSIONALE</p> <p><i>adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari</i></p>	<p>• Competenze direzionali (<i>capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management</i>):</p> <p>- 0% E.Q. che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno;</p> <p>-solo una percentuale non superiore al 50% delle attività è organizzata per obiettivi e/o per progetti e/o per processi, per coordinare i collaboratori;</p> <p>• Competenze organizzative (<i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi</i>):</p> <p>-0% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno;</p> <p>-si stima che in media solo il 50% lavoratori sia in grado di lavorare per obiettivi e/o per progetti e/o per processi (Piano della performance);</p>	<p>•Attivazione percorsi di sensibilizzazione, informazione e formazione, coinvolgendo le E.Q. e gli Istruttori;</p> <p>•Attivazione percorsi di formazione/aggiornamento dei profili esistenti;</p> <p>Adozione Piano della Performance e coinvolgimento di E.Q. e istruttori;</p> <p>Miglioramento e implementazione della capacità di programmare e lavorare per obiettivi;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali (<i>capacità di utilizzare le tecnologie</i>): <p>-0% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno;</p> <p>- 60% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile;</p>	<p>attivazione percorsi di formazione con verifica dello stato di apprendimento;</p>
Strumentali	SALUTE DIGITALE	<p>- l'approvazione degli atti gestionali (determinazioni/ordinanze dirigenziali) è stata digitalizzata nell'anno 2024; la digitalizzazione delle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio sarà digitalizzata nell'anno 2025 al fine di assicurare il completo superamento del cartaceo;</p> <p>- N. 0 PC dell'ente a disposizione per lavoro agile (<i>server e PC firewall</i>);</p> <p>- 0%. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (<i>messi a disposizione dell'ente, personali</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Presenza di un sistema cloud (con doppia autenticazione)</i>; • <i>assenza di una intranet</i>; • 100% Applicativi consultabili da remoto (<i>Protocollo, finanziaria, tributi, gestione atti amministrativi, ecc.</i>); • 100% % Banche dati consultabili da remoto; • 17% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori; • 80% Processi digitalizzati (<i>protocollo, gare, ordinativi di pagamenti e incasso e gestione economica del personale, approvazione atti amministrativi</i>); 	<ul style="list-style-type: none"> • Piano di transizione digitale; • Implementazione della digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi;

<p>Economico-finanziarie</p>	<p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • € 0 Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile nell'ultimo anno; <p><i>N.B. la formazione è gestita in forma associata dall'Unione dei Comuni PQM</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il comune è destinatario di finanziamenti e contributi per digitalizzazione di processi, progetti, e modalità erogazione dei servizi nell'ultimo anno, cittadinanza digitale, (contributi statali per la digitalizzazione Fondi PNRR, contributi regionali); Parte delle somme sono già state impegnate negli esercizi 2023-2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento di finanziamenti e di eventuali risparmi per il lavoro agile nel bilancio preventivo.
-------------------------------------	--	--	---

3. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE.

Altra attività propedeutica alla individuazione delle misure organizzative che il Comune intende attuare nel triennio, dei requisiti tecnologici necessari per avviare e implementare il ricorso alla modalità di lavoro agile da abbinare alla modalità in presenza e dei percorsi formativi del personale, è la mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto. La mappatura era stata effettuata durante il periodo emergenziale (COVID) e necessita di aggiornamento. L'aggiornamento verrà effettuato in sede di Comitato di coordinamento per il lavoro agile, da parte di ciascun Responsabile di E.Q., supportati dal RTD, sotto il coordinamento del Segretario Generale.

4. MISURE ORGANIZZATIVE.

Facendo leva sui seguenti fattori:

- informazione e formazione del personale, tramite il coinvolgimento del basso: frequenti riunioni informali di settore, valorizzazione delle conoscenze e competenze informatiche delle risorse umane disponibili, modifica delle mansioni e, nel rispetto dei CCNL e delle leggi, dei profili professionali;
- programmazione di percorsi formativi di carattere generale e mirati;
- investimento in ICT, programmato ed inserito nella programmazione strategica del Comune quale obiettivo prioritario per migliorare i servizi interni ed esterni;

nel triennio di riferimento si potrà raggiungere l'obiettivo programmato – che oggi appare ambizioso e poco realistico a causa della parziale carenza dei requisiti, quanto necessario e aderente alle esigenze interne ed esterne – di assicurare a tutti i lavoratori che versano in particolari condizioni di salute (lavoratori fragili), adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (anche previo mutamento delle mansioni) e agli altri lavoratori di alternare la prestazione lavorativa in modalità agile con la prestazione in presenza, per motivate e documentate esigenze e qualora lo svolgimento dell'attiva in modalità agile non contrasti con gli interessi superiori dell'Ente.

1. Informazione e Formazione:

- condivisione del POLA, nei suoi valori, nella portata innovativa e nelle misure concrete da attuare, con tutto il personale tramite incontri mirati;
- individuazione in sede di Comitato per il Lavoro agile del personale da formare entro il 31/10/2024;
- attivazione dei percorsi formativi entro il mese di novembre 2024;

- monitoraggio costante e sul campo dello stato di apprendimento da parte dei responsabili di E.Q.;

Obiettivi:

accrescere le competenze digitali trasversali del personale;

migliorare gli standard in termini di efficienza ed economicità dell'azione del singolo lavoratore;

razionalizzare e ridurre i tempi di lavoro a vantaggio di altre attività che garantiscono la crescita professionale del lavoratore (formazione e confronto);

ANNO	%Dipendenti cui viene erogata la formazione su digitalizzazione e lavoro agile	n. Giornate di formazione pro-capite	Monitoraggio e controlli
2024	Tutto il personale inquadrato nell'Area degli dei Funzionari E.Q.- e degli Istruttori che può svolgere lavoro agile	gg 2	- monitoraggio semestrale in sede di Comitato di Coordinamento;
2025	Tutto il personale che può svolgere lavoro agile	gg. 4	- monitoraggio semestrale in sede di Comitato di Coordinamento;
2026	Tutto il personale che può svolgere lavoro agile	gg. 4	- monitoraggio semestrale in sede di Comitato di Coordinamento;

2. Investimenti e implementazione software e hardware per la digitalizzazione:

Nel triennio 2024-2026 l'investimento sulle risorse umane in termini di formazione massiccia sulle ICT (Information and Communications Technology) e sul lavoro agile non è sufficiente a garantire la transizione al digitale. Per una reale e proficua transizione al digitale sono necessari investimenti finanziari e, pertanto, bisogna fare leva non solo sulle risorse di bilancio ma anche sulla capacità di intercettare finanziamenti esterni. Sotto questo profilo si potrà fare affidamento sui progetti già finanziati a valere sul PNRR.

Anno	Spesa implementazione digitalizzazione - hardware	Destinazione/utilizzo	Spesa per implementazione digitalizzazione – software	Destinazione/utilizzo
2024	Da definire in fase di approvazione del	Sostituzione apparecchiature obsolete	€. _____ (Fondi PNRR)	Estensione Cloud - PagoPA – AppIO, ecc.

	bilancio 2024-2026 (bilancio)			
2025	*			
2026	*			

*per gli anni 2025 e 2026 non è possibile fare alcuna previsione in assenza di bilancio. Pertanto in sede di aggiornamento del PIAO – Sezione 3, verranno inserite le somme stanziare nel redigendo bilancio di previsione 2024-2026.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

1. Soggetti coinvolti e compiti:

- **il Segretario Generale** con funzione di coordinamento e direzione, propositiva, di monitoraggio e controllo generale, in sede di Comitato per il coordinamento del Lavoro Agile. Spetta al Segretario redigere il POLA – quale sottosezione del PIAO – Sezione 3, di concerto con i Responsabili di E.Q., sentito l’RTD, acquisito il parere dell’OIV e previa informazione preventiva ai sindacati;

- **i Responsabili di Elevata Qualificazione**, con funzioni propositive sul piano organizzativo e gestionale, di attuazione delle misure previste nel Piano e di monitoraggio e controllo, limitatamente al proprio Settore;

- **il Responsabile della Transizione al Digitale**, con funzioni propositive limitatamente agli aspetti più prettamente, tecnici relativi ai processi di digitalizzazione e decisionali-gestionali se incaricato di E.Q.;

- **il Comitato per il Coordinamento del Lavoro Agile**, coordinato dal segretario e di cui fanno parte i Responsabili di E.Q., l’RTD e il responsabile del CED, se nominato;

- **l’O.I.V.** al quale il POLA è trasmesso in quanto costituisce una sotto-sezione del PIAO – Sezione 3;

- **i soggetti sindacali: RSU e OO.SS.** firmatarie del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali del 16-11-2022;

- **la Giunta Comunale** che deve approvare il POLA, quale sotto-sezione del PIAO – Sezione 3.

Il Segretario Generale redige la proposta di POLA, svolge funzioni di coordinamento e direzione, propositiva, di monitoraggio e controllo generale, in sede di Comitato per il coordinamento del Lavoro Agile.

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai **Responsabili di E.Q., quali promotori dell’innovazione dei sistemi organizzativi**, ai quali è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull’accrescimento della fiducia reciproca, spostando l’attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I Responsabili di E.Q., inoltre:

- sono potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall’articolo 14 della legge n. 124/2015 e ss.mm.ii.;

- sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali;
- sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;
- sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile;
- concorrono all'individuazione delle attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione;
- concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti ed esercitano un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione; organizzano per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificano il conseguimento degli stessi;

Tutte le attività di competenza dei Responsabili di E.Q. sono svolte sotto il coordinamento del **Segretario Generale**, di intesa con l'RTD e il responsabile CED, nell'ambito della programmazione generale, su indirizzo dell'organo politico esecutivo.

Il Comitato di Coordinamento per il Lavoro Agile funge da cabina di regia del processo di cambiamento.

Un ruolo di centralità, sin dalla fase di avvio, riveste il **Responsabile della Transizione al Digitale** - RTD che svolge un'importante funzione propositiva e di impulso nell'ambito del Comitato di coordinamento sulle scelte più prettamente tecnologiche, di supporto agli altri uffici. In merito ai compiti del RTD si rinvia all'art. 17 del CAD e alla Circolare n. 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione, in composizione monocratica, nella persona del Dr. Giovan Battista Racalbutto, è stato nominato dal Presidente dell'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo con determinazione n. 8 del 06/12/2022 per la durata di anni 3.

Il CUG non risulta ancora costituito e, pertanto, nell'anno 2024 l'obiettivo è quello di costituire il Comitato Unico di Garanzia, quale soggetto paritetico che può svolgere un importante ruolo di interlocutore dell'Amministrazione per il miglioramento del benessere organizzativo.

2. Processi – strumenti e modalità attuative del Lavoro Agile.

1. Approvazione del Regolamento interno. Nell'anno 2024 il Comune dovrà adottare il Regolamento per lo svolgimento del Lavoro Agile.

2. Attivazione progetti individuali di lavoro agile ex art. 14 L.124/2015 e ss.mm.ii. per ciascuna unità autorizzata al lavoro agile, che contengano tutte le indicazioni necessarie:

- sul lavoratore (mansioni, competenze ecc.) e sulla struttura organizzativa nella quale lo stesso è inserito (ufficio, servizio e dipartimento);
- sul progetto: attività e procedimenti da svolgere in smartworking; data inizio e fine; giornate di lavoro agile; obblighi del lavoratore e potere direttivo del responsabile di E.Q.; risultati attesi, indicatori, monitoraggio e verifica dei risultati.

3. Avvio al lavoro agile. Nell'anno 2024, in fase di prima attivazione, deve essere garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile ai lavoratori fragili. A decorrere dall'anno 2025 potranno essere autorizzati al lavoro agile per n. 1 giorno alla settimana o per periodi di tempo determinato come previsto dal regolamento, i lavoratori adibiti a servizi e con mansioni che possono essere svolte in modalità agile, secondo la mappatura che verrà effettuata, sulla scorta del vigente livello di digitalizzazione dei processi, in conformità all'adottando regolamento.

Segretario Generale e Responsabili di E.Q. Il Segretario Generale può svolgere, limitatamente ad alcuni giorni alla settimana e/o per particolari e documentate esigenze e quindi per un periodo di tempo limitato, d'intesa con il Sindaco e avuto riguardo alle esigenze di organizzazione gestionale e degli organi politici, il lavoro in modalità agile. I Responsabili di E.Q., d'intesa con il Segretario generale e con il Sindaco, nonché avuto riguardo alle esigenze di organizzazione gestionale e degli organi politici, possono svolgere la loro prestazione lavorativa in modalità agile limitatamente ad alcuni giorni alla settimana e/o per particolari e documentate esigenze e quindi per un periodo di tempo limitato,

4. Implementazione delle funzioni del RTD e del Comitato per il lavoro agile. Dovrà essere implementata, specie in fase di prima attuazione e sperimentazione, l'attività coordinata di programmazione e monitoraggio del lavoro agile, svolta dal Comitato di coordinamento per il lavoro agile, su input del Segretario Comunale e con la collaborazione del RTD. Si prevedono incontri mensili, anche allargati ai responsabili di servizio e con la partecipazione del Sindaco e della Giunta per quanto attiene alla programmazione strategica e agli investimenti.

PARTE 4 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è una scelta obbligata avuto riguardo alle carenze segnalate nei paragrafi che precedono, alle dimensioni dell'ente, alle specificità organizzative, alla mancanza di formazione e alla esiguità di risorse finanziarie.

In conformità agli indirizzi generali contenuti nelle Linee Guida del Dipartimento della funzione pubblica, il presente programma presuppone sforzi organizzativi, impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie ingenti per l'attuale situazione del Comune caratterizzata da:

- cessazione di molte unità di personale solo parzialmente sostituito;
- difficoltà finanziarie che si ripercuotono sulle carenze strumentali;
- inadeguatezza o parziale inadeguatezza del personale per carenza di formazione, compresa la formazione per l'acquisizione di competenze trasversali di digitalizzazione;

Gli obiettivi sono stati in parte individuati nei precedenti paragrafi.

Anno 2024 – Fase di avvio:

- adottare il Regolamento per la disciplina del lavoro agile;
- adottare lo schema di accordo individuale;

- adottare e realizzare un programma di formazione rivolto ai Responsabili di E.Q. e al personale adibito a mansioni che possono essere svolte in modalità agile. Si prevede di articolare il programma in 4 giornate formative, in prevalenza in modalità e-learning;
- garantire a tutti i lavoratori fragili che ne facciano richiesta il lavoro da remoto anche assegnandoli temporaneamente a mansioni diverse e tramite la sottoscrizione di apposito accordo;
- attivare la mappatura dei processi e delle apparecchiature;
- attivare il monitoraggio semestrale;
- realizzare gli investimenti programmati in hardware e software;

anno 2025 – Fase di sviluppo intermedio:

- garantire ai lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che ne facciano motivata e documentata richiesta, di lavorare in modalità agile in media un giorno alla settimana o per periodi di tempo determinati in conformità al redigendo regolamento; fornire ai suddetti lavoratori i necessari supporti tecnologici per il lavoro agile. L'attivazione del lavoro agile presuppone, inoltre, un adeguato sistema di misurazione della performance e l'accordo individuale;
- implementare la formazione costante e il monitoraggio;
- adottare misure correttive se necessario;
- realizzare gli investimenti programmati in hardware e software;

anno 2026 – Fase di sviluppo avanzato:

- garantire ai lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte da remoto e che ne facciano motivata e documentata richiesta, di lavorare in modalità agile in media un giorno alla settimana o per periodi di tempo determinati in conformità al redigendo regolamento; fornire ai suddetti lavoratori i necessari supporti tecnologici per il lavoro agile. L'implementazione del lavoro agile presuppone, inoltre, un adeguato sistema di misurazione della performance e l'accordo individuale;
- implementare la formazione costante e il monitoraggio;
- adottare misure correttive se necessario;
- realizzare gli investimenti programmati in hardware e software;

Gli indicatori sono distinti in:

- indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile (indicatori di quantità e di qualità percepita);
- indicatori di performance organizzativa e individuale (indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità).

DIMENSIONI	Indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile
Quantità	% lavoratori agili autorizzati rispetto al totale dei lavoratori che ne hanno fatto richiesta; % giornate lavoro agile/giornate lavorative totali
Qualità percepita	% posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori % dipendenti in lavoro agile soddisfatti % soddisfazione per genere % soddisfazione per età % soddisfazione per situazione familiare

Gli indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile servono a misurare la concreta applicazione di questa modalità di lavoro, intesa come percentuale di lavoratori autorizzati rispetto ai lavoratori potenziali e come percentuale di giornate lavorative in modalità agile rispetto al totale delle giornate lavorative.

DIMENSIONI		Indicatori di performance organizzativa
EFFICIENZA	Produttività	diminuzione tasso di assenza (giorni di assenza/giorni lavorabili anno rispetto all'anno precedente); aumento produttività (n. pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per servizio o ufficio)
	Economica	Riduzione dei costi rapportati all'output del servizio o ufficio (es. utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno)
	Temporali	Riduzione tempi di lavorazione pratiche ordinarie
Efficacia	Quantitativa	Quantità erogata (es. n. pratiche, processi, n. servizi) Quantità fruita (es. n. utenti serviti)
	Qualitativa	Qualità erogata (standard di qualità: es. tempi medi di erogazione) Qualità percepita (customer satisfaction: es % di utenti servizi soddisfatti)
Economicità	Riflesso economico	Riduzione di costi (es. utenze/anno, stampe/anno)
	Riflesso patrimoniale	Minor consumo di patrimonio immobiliare e mobiliare

RISULTATI		Indicatori di performance individuale
RISULTATI	Efficacia quantitativa	n. pratiche lavoro agile/n. pratiche totale
	Efficacia qualitativa	Valutazione complessiva del lavoratore agile da parte del Responsabile di E.Q.
	Efficienza produttiva e temporale	n. pratiche in rapporto al tempo di lavoro

Gli indicatori sulla performance organizzativa e individuale presuppongono che l'ente si sia dotato di un sistema di misurazione della performance. Come è stato detto nella Parte I – paragrafo 3 “Condizioni abilitanti del lavoro agile”, con deliberazione della Giunta Comunale n. 53/2020 è stato adottato il nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

Gli indicatori di efficienza presuppongono che sia attivato il controllo di gestione.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE.

Questo Comune si è trovato, al pari di altri enti locali di piccole dimensioni, impreparato a gestire l'emergenza sanitaria da Covid-19 sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro in modalità agile, non avendo un adeguato livello di digitalizzazione. Rispetto all'anno 2020 il livello di digitalizzazione è nettamente migliorato. Negli ultimissimi anni si è investito sulla digitalizzazione dei processi e sono stati compiuti notevoli passi in avanti, soprattutto con i Fondi del PNRR.

Si segnala, inoltre, la criticità legata alla scarsa capacità di lavorare per obiettivi (ciclo della performance) e il discreto livello di competenze digitali trasversali del dipendente medio.

L'esperienza negativa del COVID ha, comunque, fatto emergere le potenzialità (possibilità di lavorare in sicurezza dal proprio domicilio ed evitare situazioni di affollamento negli uffici; possibilità di gestire con maggiore autonomia i tempi di lavoro) ma anche i limiti del lavoro a distanza, derivanti da talune carenze finanziarie, strumentali e culturali evidenziate. Un risvolto non trascurabile del lavoro a distanza è il sacrificio che viene imposto alle relazioni interpersonali, particolarmente sacrificate nel periodo di emergenza Covid-19.

A decorrere dall'anno 2024, con la fine del regime di maggior favore nei confronti dei lavoratori fragili (art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992) appare prioritario porre le basi affinché i c.d. lavoratori fragili possano

continuare a lavorare – a richiesta – in modalità “a distanza” in piena sicurezza e senza alcuna penalizzazione.

Inoltre, nella formula integrata di lavoro in presenza e lavoro a distanza, si raggiunge un compromesso ottimale tra le esigenze di vita lavorativa, personale, familiare e relazionale del lavoratore, senza imporre alcun sacrificio alla Amministrazione/datore di lavoro che, a regime, potrebbe avere risparmi gestionali e migliori risultati e, quindi, trarre un complessivo beneficio.

La soluzione più congrua e confacente alle reali esigenze di questo Ente, a regime, superata la fase emergenziale, è infatti quella di adottare un sistema integrato di lavoro in presenza e di lavoro agile, dando la possibilità a tutti i lavoratori adibiti a mansioni e attività che possono essere espletate in modalità agile, che versino in particolari e documentate situazioni che saranno definite in sede regolamentare, di rendere la prestazione lavorativa a distanza per almeno un giorno alla settimana o per alcuni periodi dell’anno o vita lavorativa, per particolari esigenze personali e/o familiari.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026
<p>La dotazione organica effettiva del Comune si è ridotta notevolmente negli ultimi anni a causa delle numerose cessazioni.</p> <p>Si riporta di seguito il dato delle cessazioni nell’ultimo quinquennio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 8 unità nell’anno 2019, di cui n. 1 Cat. D, n. 4 Cat. C, n. 1 Cat. B e n. 2 Cat. A; - n. 2 unità nell’anno 2020, di cui n. 1 Cat. D e n. 1 Cat. C; - n. 2 unità nell’anno 2021, entrambe Cat. B e n. 1 lavoratore ASU; - n. 2 unità nell’anno 2022, entrambe in Cat. A; - n. 3 unità dell’anno 2023, di cui n. 1 B e n. 2 A, oltre n. 1 Lavoratore ASU. <p>A fronte delle molteplici cessazioni dal servizio non si è proceduto a nuove assunzioni, causa le limitazioni di legge e l’elevata incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, fatte salve n. 19 stabilizzazioni di lavoratori precari, assunti a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali, di cui n. 11 Cat. C e n. 8 Cat. A.</p>

Si riporta nella tabella che segue la consistenza della Dotazione Organica effettiva al 31.12.2023 comprensiva del costo delle assunzioni programmate nel triennio 2024-2026.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

AREA .	Posti coperti alla data del 31-12-2023		Posti da coprire previsti nel PIAO provvisorio del. G.C. n. 46/2024 2024-2026		TOTALE	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT		
Dirigenza	0	0	0	0		€ 0
Funzionari – EQ (ex D)	1		3	3**	7	€ 181.297,76
ISTRUTTORI (ex C)	4	11*			15	€ 355.059,62

COMUNE DI BIVONA (AGRIGENTO)
PIAO 2024-2026 – AGGIORNAMENTO SEZIONE 3

OPERATORI ESPERTI (EX B -B3)	2			3***	5	€ 111.500,35
OPERATORI (ex A)	3	8*			11	€ 233.124,97
TOTALE	10	19	3	6	38	€ 880.982,70

*a 24 ore settimanali;

**di cui n. 2 a 18 ore settimanali e n. 1 a 12 ore settimanali;

***a 24 ore settimanali per progressione verticale.

Nell'anno 2024 si registrerà una minore spesa per n. 4 cessazioni pari a €111.653,76. Inoltre si rileva che nel costo complessivo della dotazione organica teorica i posti relativi alle progressioni verticali programmate sono calcolati per intero in aggiunta ai costi di n. 5 unità in servizio nell'area immediatamente inferiore.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio al 31.12.2023
Dir	Ente privo di dirigenza
Area dei Funzionari e della E.Q.	E' in servizio n. 1 unità inquadrata nell'Area dei Funzionari, nel profilo di Assistente Sociale.
Area degli Istruttori	Sono in servizio: - n. 4 unità a 36 ore settimanali, di cui n. 2 nel profilo di Agente P.M. e n. 2 nel profilo di Istruttore Tecnico-geometra ; - .n 11 unità P.T. a 24 ore settimanali, di cui: n. 9 istruttore amministrativo e n. 2 agenti P.M..
Area degli Operatori Esperti	Sono in servizio n. 2 unità a 36 ore settimanali, di cui n. 1 autista e n. 1 centralinista non vedente.
Area degli Operatori	Sono in servizio: - n. 3 operatori a 36 ore settimanali; - n. 8 PT a 24 ore settimanali.

N.B. Nell'anno 2024 sono state effettuate n. 2 assunzioni a tempo determinato e part-time:

- n. 1 istruttore direttivo amministrativo a 12 ore settimanali, con l'istituto dello scavalco dell'eccedenza – art. 1, comma 557 L. n. 311-2004;

- n. 1 istruttore direttivo contabile, a 12 ore settimanali, con l'istituto dello scavalco d'eccedenza – art. 1, comma 557 L. n. 311-2004.

Le superiori assunzioni sono state autorizzate dalla COSLEL nell'anno 2024.

COMUNE DI BIVONA (AGRIGENTO)
PIAO 2024-2026 – AGGIORNAMENTO SEZIONE 3

3.3.1 bis RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

AREA	Profilo Professionale	Posti coperti alla data del 31-12-2023		Posti da coprire per effetto del presente piano 2024-2026		TOTALE	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
		FT	PT	FT	PT		
Funzionari – EQ (ex D)	Assistente Sociale	1	0	0	0	1	€ 37.950,67
	Istruttore direttivo amministrativo	0	0	1*	1 <i>18 ore sett. (TD – fuori D.O.)</i>	1	
	Istruttore direttivo tecnico	0	0	1*	1 <i>12 ore sett. (TD – fuori D.O.)</i>	1	
	Istruttore direttivo contabile	0	0	0	1 <i>12 ore sett. (TD – fuori D.O.)</i>		
TOTALE						3	
ISTRUTTORI (ex C)	Istruttore Amministrativo	0	9 <i>24 ore sett.</i>	0	0	9	€ 355.059,62
	Istruttore tecnico	2	0	0	0	2	
	Istruttore contabile	0	0	0	0	0	
	Agente di P.M.	2	2 <i>24 ore sett.</i>	0	0	4	
TOTALE						15	
OPERATORI ESPERTI (EX B -B3)	Centralinista	1	0	0	0	1	€ 55.750,00
	Autista	1	0	0	0	1	
	Esecutore amministrativo	0	0	0			
	Esecutore tecnico	0	0	0			
	Messo notificatore	0	0	0			
TOTALE						2	
OPERATORI (ex A)	Operatore generico/ausiliario	3	8 <i>24 ore sett.</i>	0	0	11	€ 223.124,97
TOTALE							€.671.885,26

TOTALE		10	19	2	0	31	
---------------	--	-----------	-----------	----------	----------	-----------	--

*Progressioni verticali in deroga (costo unitario €1.978,67).

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Per fare fronte alla grave carenza di organico, con deliberazione della Giunta Comunale n.88/2023, come modificata con deliberazione G.C. n. 9 del 30/01/2024, sono state programmate le assunzioni per il triennio 2023-2025, al fine di potenziare gli uffici maggiormente carenti e, soprattutto, al fine di avvalersi di professionalità elevate e figure infungibili e/o essenziali quali i Funzionari dell'Area Amministrativa, Contabile e Tecnica. E' stata rimodulata la dotazione organica, sia per soddisfare nuove e mutate esigenze rispetto al passato sia per prevedere nella dotazione organica i posti di funzionario che potranno essere coperti con il Fondo Nazionale di Assistenza Tecnica capacità per la Coesione (PN- CapCoe - assunzioni etero-finanziate). Il Comune di Bivona non è stato inserito nella graduatoria degli enti assegnatari dei funzionari che saranno selezionati dall'Agenzia della Coesione di cui al D.P.C.M. 23.07.2024.

In data 30 gennaio 2024 in sede di Conferenza dei servizi interna è stata effettuata la ricognizione del fabbisogno di personale, dal quale è emerso che:

1. Nell'anno 2023 non è stata effettuata alcuna assunzione programmata (secondo l'allegato D alla deliberazione G.C. n. 88/2023), in assenza della autorizzazione della COSFEL e si sono registrate n. 3 cessazioni dal servizio per pensionamento;
2. Nell'anno 2024 sono state segnalate le carenze di personale relative a specifici profili professionali e sono state individuate le possibili modalità di assunzione. Sulla scorta di quanto sopra esposto e preso atto che le assunzioni sono subordinate alla preventiva autorizzazione da parte della COSFEL, la programmazione per il triennio 2024-2026, viene come di seguito rimodulata:

ANNO 2024					
N° unità	Cat.	Area	Modalità contrattuali	Profilo professionale	Modalità copertura
1	D	Funzionari dell'elevata qualificazione	Tempo determinato part time a 18	Istruttore direttivo amministrativo	Convenzione ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004 (autorizzata da COSFEL a 12 ore – rapporto di lavoro in corso fino al 31.12.2024)
1	D	Funzionari dell'elevata qualificazione	Tempo determinato part time a 18	Istruttore direttivo contabile	Convenzione ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004 (autorizzata da COSFEL a 12 ore settimanali – rapporto di lavoro in corso fino al 05/05/2026)
1	D	Funzionari dell'elevata qualificazione	Tempo indeterminato part-time 12 ore	Istruttore direttivo tecnico	Convenzione ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004
1	D	Funzionari dell'elevata qualificazione	Tempo indeterminato full-time	Istruttore direttivo amministrativo	Assunzioni tramite progressione da effettuare secondo la procedura in deroga di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 2019/2021

1	D	Funzionari dell'elevata qualificazione	Tempo indeterminato full -time	Istruttore direttivo tecnico	Assunzioni tramite progressione da effettuare secondo la procedura in deroga di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 2019/2021
ANNO 2025					
1	D*	Funzionari dell'elevata qualificazione	Tempo indeterminato part -time a 18 ore	Specialista attività socio-assistenziali – infermiere professionale	Stabilizzazione personale ASU ex art. 10, c.3, L.R. n. 1/2024 e art. 2, c.1, D.L. n. 75/2023, conv. L. n. 112/2024
4	C*	Istruttori	Tempo indeterminato – part-time a 21 ore	Istruttore Amministrativo	Stabilizzazione personale ASU ex art. 10, c.3, L.R. n. 1/2024 e art. 2, c.1, D.L. n. 75/2023, conv. L. n. 112/2024
1	C*	Istruttori	Tempo indeterminato – part-time a 21 ore	Istruttore Amministrativo-contabile	Stabilizzazione personale ASU ex art. 10, c.3, L.R. n. 1/2024 e art. 2, c.1, D.L. n. 75/2023, conv. L. n. 112/2024
1	C*	Istruttori	Tempo indeterminato – part-time a 21 ore	Istruttore Tecnico	Stabilizzazione personale ASU ex art. 10, c.3, L.R. n. 1/2024 e art. 2, c.1, D.L. n. 75/2023, conv. L. n. 112/2024
2	B*	Operatori esperti	Tempo indeterminato – part-time a 23 ore	Collaboratore amministrativo	Stabilizzazione personale ASU ex art. 10, c.3, L.R. n. 1/2024 e art. 2, c.1, D.L. n. 75/2023, conv. L. n. 112/2024
1	A*	Operatori	Tempo indeterminato – part-time a 24 ore	Operatore	Stabilizzazione personale ASU ex art. 10, c.3, L.R. n. 1/2024 e art. 2, c.1, D.L. n. 75/2023, conv. L. n. 112/2024

*Assunzioni etero-finanziate. Le stabilizzazioni dei lavoratori ASU avverranno con contratto a tempo parziale, con onere a totale carico della Regione Siciliana, in relazione a quanto previsto dall'art. 10, comma 3, della legge regionale 16 Gennaio 2024, n. 1 come da circolare prot. n. 17548 del 24.04.2024 dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro. Per espressa previsione legislativa – art. 57, co. 3-septies D.L. 14/08/20220 n. 104, convertito con modifiche dalla L. n. 126/2020 - a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del d.l. n. 34/2019.

Il presente **Piano delle assunzioni per il triennio 2024-2026**, per le motivazioni sopra esposte, costituisce un aggiornamento del PIAO provvisorio – Sezione 3 – Risorse Umane, approvato con deliberazione G.C. n. 46 del 12/04/2024, relativamente al quale la COSFEL ha già autorizzato n. 2 assunzioni a tempo determinato ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004 e ss.mm.ii., per i profili di: istruttore Direttivo amministrativo e Istruttore Direttivo Contabile a 12 ore settimanali.

Il presente Piano del fabbisogno 2024-2026 è strettamente connesso e finalizzato al raggiungimento dei seguenti

obiettivi:

- obiettivi programmatici di governo;
- obiettivi di performance che l'Ente intende perseguire (Obiettivi di Performance 2024-2026);
- obiettivi di risanamento di cui alle misure programmate nel Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 47 del 7-11-2023;
- realizzazione dei progetti finanziati a valere sui fondi del PNRR.

In ultima istanza le assunzioni programmate mirano al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

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

E' stata effettuata una attenta valutazione sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni/pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate ad alcuni parametri:

- a) alla digitalizzazione dei processi;
- b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni e gestioni associate;
- c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Incidenza sulla media entrate correnti (2022-2024) al netto del FCDE	NOTE
2024	19,04%	Nell'anno 2024, in conseguenza di n. 4 pensionamenti programmati (di cui n. 1 già registrato in data 1/03/2024), il rapporto tra la spesa del personale e le entrate dei primi 3 titoli, si riduce al di sotto del valore soglia per fascia demografica.
2025	16,70%	In termini previsionali dai dati da rendiconto 2023 in corso di approvazione da parte del Consiglio comunale e di bilancio di previsione 2024-2026, in corso di approvazione, l'incidenza si riduce ulteriormente nell'anno 2025.
2026	18,13%	In termini previsionali dai dati da rendiconto 2023 in corso di approvazione da parte del Consiglio comunale e di bilancio di previsione 2024-2026, in corso di approvazione, l'incidenza si conferma nell'anno 2026 al di sotto del valore soglia.

I dati sono tratti dal rendiconto di gestione 2023 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 44 dell'8/11/2024. Si allega prospetto di calcolo della capacità assunzionale per il triennio 2024-2026 (**Allegato n. 1**)

Le cessazioni programmate nel triennio di riferimento sono concentrate nell'anno 2024 e hanno consentito il miglioramento dell'incidenza della spesa del personale sulle entrate sin dall'anno in corso. Si riportano i dati:

Stima del trend delle cessazioni	Numero di pensionamenti programmati
2024	4
2025	
2026	1

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Non si prevedono particolari misure.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa

COMUNE DI BIVONA (AGRIGENTO)
PIAO 2024-2026 – AGGIORNAMENTO SEZIONE 3

Si illustrano di seguito le strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

SOLUZIONI INTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE	NUMERO	NOTE
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		La flessibilità nella gestione delle risorse umane consentirà di tamponare alcune esigenze ricorrendo alla mobilità interdipartimentale.
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024	n. 2	Sono programmate n. 2 progressioni verticali tra l'area degli Istruttori all'area dei Funzionari per colmare gravi carenze di organico.
2025		
2026		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2024		
2025		
2026		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2024		
2025		
2026		
SOLUZIONI ESTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2024		
2025		
2026		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2024	n. 3	Nell'anno 2024 sono programmate n. 3 assunzioni a tempo determinato: n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo a 18 ore, ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004 (in corso x n. 12 ore – autorizzato da COSFEL); n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile a 12 ore, ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004 (in corso – autorizzato da COSFEL); n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico a 12 ore, ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004.

COMUNE DI BIVONA (AGRIGENTO)
PIAO 2024-2026 – AGGIORNAMENTO SEZIONE 3

2025		
2026		
Concorsi/utilizzo graduatoria di altri enti		
2024		
2025		
2026		
Stabilizzazioni		
2024		
2025	n. 10	L'ente con deliberazione G.C. n. 136 del 10/09/2024 ha avviato la procedura per la stabilizzazione del personale ASU in servizio in conformità alle vigenti disposizioni di legge statale e regionale, con oneri a carico della Regione Siciliana.
2026		

Segue la ricognizione dei maggiori costi per nuove assunzioni e dei risparmi derivanti dalle cessazioni programmate nell'anno 2024:

TRIENNIO 2024 - 2026

N.	FT/PT	AREA Profili professionali - n. unità da assumere triennio 2024/2026 - decorrenza assunzione	Modalità di reclutamento	Maggiori spese per nuove assunzioni (spesa teorica relativa all'intero anno)			MOTIVAZIONE ASSUNZIONE
				2024	2025	2026	
1	Tempo determinato part time a 18	Area Funzionari – EQ Istruttore direttivo amministrativo	Convenzione ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004	16.996,67	16.996,67	16.996,67	Carenza in D.O. di analogo profilo professionale - Obiettivi di risanamento
1	Tempo determinato part time a 12	Area Funzionari – EQ Istruttore direttivo contabile	Convenzione ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004	11.331,11	11.331,11	11.331,11	Carenza in D.O. di analogo profilo professionale - Obiettivi di risanamento
1	Tempo indeterminato full-time	Area Funzionari – EQ Istruttore direttivo amministrativo	Assunzioni tramite progressione da effettuare secondo la procedura in deroga di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 2019/2021	1.978,42			Carenza in D.O. di analogo profilo professionale - Obiettivi di risanamento
1	Tempo indeterminato part-time 12 ore	Area Funzionari – EQ Istruttore direttivo tecnico	Convenzione ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004	11.331,11	11.331,11	11.331,11	Carenza in D.O. di analogo profilo professionale – Implementazione progettazione – accesso a finanziamenti
1	Tempo indeterminato full-time	Area Funzionari – EQ Istruttore direttivo tecnico	Assunzioni tramite progressioni verticali da effettuare secondo la procedura	1.978,42*			Carenza in D.O. di analogo profilo professionale - Implementazione

COMUNE DI BIVONA (AGRIGENTO)
PIAO 2024-2026 – AGGIORNAMENTO SEZIONE 3

			in deroga di cui all'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 2019/2021				progettazione – accesso a finanziamenti
		Totale maggiori spese per nuove assunzioni/progressioni		43.615,73	39.658,89	39.658,89	

**Nell'anno 2025 è stata programmata solo la stabilizzazione di n. 10 lavoratori ASU, etero-finanziata, con oneri a totale carico della Regione Siciliana. Nell'anno 2026 non è stata programmata alcuna nuova assunzione.*

Si precisa, inoltre, che le assunzioni sia dall'esterno (a tempo determinato) che dall'interno (progressioni verticali) dei Funzionari/Istruttori Direttivi (ex cat. D) sono finalizzate ad assicurare il regolare espletamento delle funzioni e dei servizi e, in particolare, al raggiungimento degli obiettivi di risanamento individuati nel Piano di riequilibrio finanziario Pluriennale e l'implementazione della capacità di progettazione al fine di avere maggiori possibilità di accesso ai finanziamenti esterni.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

La formazione del personale è un servizio gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni Platani Quisquina Magazzolo, di cui il Comune fa parte.

Bivona, 18 novembre 2024

*Il Segretario Generale
f.to Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro*

*Il Sindaco
f.to Dr. Milko Cinà*



CITTÀ DI BIVONA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento
3°DIPARTIMENTO Servizi Economico-Finanziario-Tributario-Personale e P.M.
Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Personale

ATTESTAZIONE SPESA DEL PERSONALE

VISTI gli atti d'ufficio

SI ATTESTA CHE

- ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 la spesa media del personale relativa al triennio 2011/2013 ammonta ad € 1.946.103,29;
- il limite di spesa di cui all' art. 1, commi 557 della legge n. 296/2006 per l'anno 2024 ammonta ad € 1.059.756,14;
- il limite di spesa per assunzioni di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, ammonta ad € 147.721,85;
- la spese del personale per l'anno in corso rispetta la spesa media del personale relativa al triennio 2011/2013;
- nell'anno 2024, l'ente non ha sostenuto spesa per assunzioni a tempo e/o indeterminato.

Bivona, 18 Novembre 2024

Il Responsabile del 3° Dipartimento
Dott. Salvatore COMPARETTO