

Comune di Latiano
Provincia di Brindisi



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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	LATIANO	
Indirizzo	VIA CESARE BATTISTI 4	
Recapito telefonico	0831 7217111	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.latiano.br.it/	
e-mail	segreteria@comune.latiano.br.it	
PEC	segreteria@pec.comune.latiano.br.it	
Codice fiscale/Partita IVA	91008570748- 00719970741	
Sindaco	Avv. Cosimo Maiorano	
Numero dipendenti al 31.12.2023	n. 49	Numero che include anche i dipendenti a tempo determinato ex art. 90 e 110 TUEL e Segretario Comunale
Numero abitanti al 31.12.2023	13.583	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1 Valore pubblico

In data 01/03/2024 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024-2026;

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024-2026

2.2 Performance

Il Piano della Performance del Comune di Latiano (di seguito Piano o PdP) è un documento di programmazione e comunicazione che ha carattere triennale e nel quale, coerentemente a quanto contenuto negli altri documenti di programmazione, sono resi comprensibili gli obiettivi e gli indicatori collegati alle attività che il Comune di Latiano si pone di raggiungere nel corso del triennio 2024/2026. Il tutto al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance complessiva e individuale dell'Ente. Con questo documento il Comune di Latiano si dota dunque di un Piano della Performance per il triennio 2024-2026 in considerazione delle attività svolte e degli obiettivi da raggiungersi nel corso del mandato amministrativo, fissando delle linee strategiche di intervento per il prossimo triennio. Quanto sopra, nell'ottica dello sviluppo del "ciclo virtuoso" della programmazione, implica una necessaria sintonia tra:

- Gli organi di indirizzo politico, deputati a stabilire gli obiettivi prioritari;
- L'OIV, deputato a verificare il raggiungimento degli obiettivi;
- La struttura amministrativa, tenuta ad attuare quanto programmato secondo un approccio manageriale e nel rispetto della normativa vigente;

La coerenza tra il Piano della Performance e piano degli obiettivi, la Metodologia di Valutazione della performance vigente, per il triennio 2024-2026, approvata con Delibera di G.C. n. 124 del 19/07/2022, ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività in connessione con il bilancio di previsione.

	Il PdP 2024-2026 è stato predisposto in applicazione alle seguenti normative: - Decreto Legislativo n.150/2009 (nota come Riforma Brunetta) in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio; - Legge 7 agosto 2015, n.124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”; - Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n.74, riguardante “Modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell’art.17, comma 1, lett. r), della Legge n.124 del 2015”, con l’obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l’efficienza e la trasparenza delle PA; - Le linee di indirizzo stabilite dall’ANAC relativamente alle delibere n.112/2010 e n.121/2010. La misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto “ciclo della performance”, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli ordini di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi. La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli indirizzi generali di Governo, che costituiscono le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP, approvato dal Consiglio Comunale, sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell’Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell’Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in programmi, di durata al massimo triennale. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale i programmi operativi da realizzare vengono ripresi, eventualmente integrati ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse.
--	---

Nel Piano, i programmi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc. Inoltre, vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Il raggiungimento di tali obiettivi è oggetto di valutazione secondo la metodologia adottata con la delibera G.C. n. 124 del 19/07/2022 avente ad oggetto "Approvazione metodologia di valutazione della Performance Individuale e organizzativa - Triennio 2022- 2024"

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

Chi siamo

Il Comune di Latiano è un Ente Pubblico territoriale di 13.583 abitanti (al 31/12/2023) della provincia di Brindisi in Puglia. Situato nel Salento , gli è stato conferito il titolo di città.

I poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (Art. 114). Il Comune riveste il ruolo d'interprete dei bisogni della collettività locale e gli sono attribuite le funzioni amministrative. Perciò ad esse spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio. Infatti, il Testo Unico degli Enti Locali (TUEL), definisce il Comune come Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone presenti in un territorio circoscritto". È l'Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio, promuovendone lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

Esso costituisce, inoltre, il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi, in primis quelli fondamentali e istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Cosa facciamo.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. È titolare sia di funzioni proprie sia di funzioni conferite con legge dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle Regioni e prevede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in quelli che sono i settori organici, i servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed all'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Lo Statuto comunale stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente.

Come operiamo.

La Costituzione della Repubblica Italiana riconosce espressamente le autonomie locali. Infatti, secondo l'articolo 5 "La Repubblica, una e indivisibile, riconosce e promuove le autonomie locali; attua, nei servizi che dipendono dallo Stato, il più ampio decentramento amministrativo; adegua i principi ed i metodi della sua legislazione alle esigenze dell'autonomia e del decentramento".

Nello specifico, il Comune nell'ambito delle norme, dello statuto e dei regolamenti, incentra il proprio operato al principio di separazione dei poteri, in base al quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; alla struttura amministrativa, invece, spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

IDENTITÀ

Mandato istituzionale e Missione .

Il Comune è un Ente generale che rappresenta e cura gli interessi della comunità amministrata e ne promuove lo sviluppo sociale e civile.

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

La "Missione" del Comune di Latiano è identificata nelle aree strategiche o programmatiche che descrivono le linee del mandato del sindaco Avv. Cosimo Maiorano per il periodo 2020-2025.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contatto" che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il *Piano Esecutivo di Gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di settore e di servizi.

L'amministrazione

La dotazione organica dell'Ente al 31/12/2023 consta di n. 49 unità, come si evince dal grafico riportante la Dotazione Organica al 31/12/2023 riportato nella sezione 3-Organizzazione e Capitale Umano.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa del Comune di

Latiano attualmente in vigore, approvata con deliberazione della G.C. n. 87 del 11/06/2024, risulta come di seguito riportata:

- **SEGRETARIO GENERALE** (PREVENZIONE ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA - PRESIDENTE DELL'UPD - PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE);
- **STRUTTURA I^** - SERVIZI DEMOGRAFICI - CONTRATTI - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CENSIMENTO - RANDAGISMO - CONTENZIOSO;
- **STRUTTURA II^** - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZIO ERP;
- **STRUTTURA III^** - AMBIENTE ED ECOLOGIA - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE;
- **STRUTTURA IV^** - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITÀ LOCALE - PATRIMONIO;
- **STRUTTURA V^** - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI CIMITERIALI - SUE;
- **STRUTTURA VI^** - PIANIFICAZIONE URBANISTICA- PAESAGGIO- BENI STORICI ED ARTISTICI- MOBILITA'- SERVIZI MANUTENZIONE ESTERNALIZZATI;
- **STRUTTURA VII^** - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - MUSEI - TEATRO - TURISMO - TEMPO LIBERO - SPORT - ARCHIVIO STORICO;
- **STRUTTURA VIII^** POLIZIA LOCALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE - SUAP.

Piano e Albero della Performance.

Il presente documento è redatto secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i., la c.d. "Riforma Brunetta".

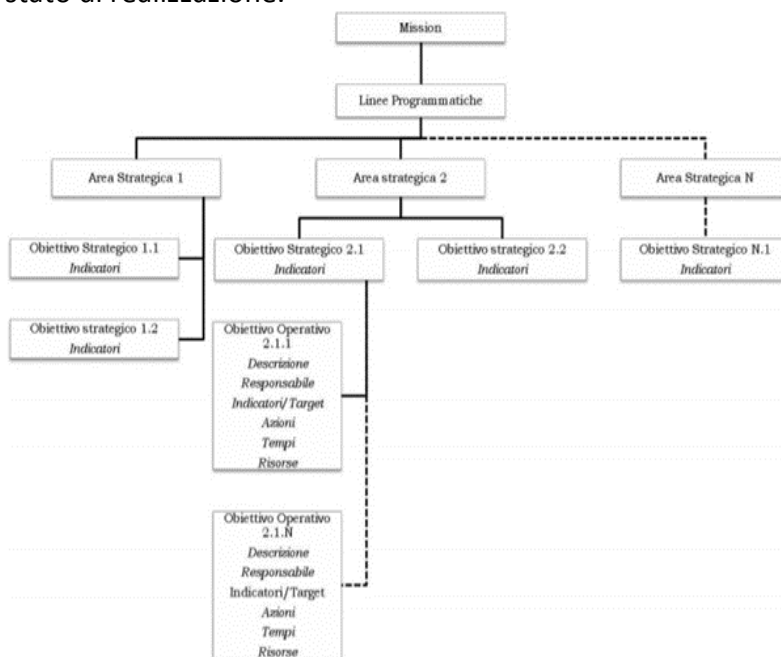
Nella prima parte del Piano viene analizzata l'organizzazione interna dell'Ente deputata a dare le risposte politiche ed operative alle variabili socio economiche analizzate.

La seconda parte del documento illustra, per come previsto "dall'albero della Performance", il quadro logico che porta dalla strategia generale dell'Ente, all'individuazione degli obiettivi strategici, ai relativi indicatori, quindi ai piani di azione.

Nel dettaglio, l'albero della performance del Comune di Latiano individua le **aree strategiche** ciascuna delle quali presenta alcuni *outcome*, intesi come "finalizzazione delle attività dell'amministrazione a soddisfare i bisogni e le aspettative dei cittadini". Le aree strategiche, poi, sono state

articolate in **obiettivi strategici**, programmati su base triennale che prefigurano la realizzazione di azioni/piani per il loro raggiungimento.

A loro volta, gli obiettivi strategici sono collegabili, nella visione complessiva ed organica illustrata, agli **obiettivi operativi**. Ciascuna azione, assegnata ad una o più unità organizzativa, è misurata da un **indicatore**, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzazione.



La struttura del Piano della Performance del Comune di Latiano sulla base di quanto riportato dal Decreto legislativo 150/2009 e sulla base delle linee programmatiche del Sindaco, è sintetizzabile secondo la struttura evidenziata nel grafico seguito riportato:



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La popolazione

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

Organizzazione

Gli organi di governo del Comune sono il Sindaco, il Consiglio e la Giunta; a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Sindaco

Il Sindaco del Comune di Latiano è l'Avv. Cosimo Maiorano eletto il 09/10/2020.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale. È dunque l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e dallo Statuto del Comune di Latiano e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune.

La Giunta Comunale

La Giunta comunale è un organo collegiale composto dal Sindaco e da un numero variabile di Assessori che collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente e presiede alla gestione. La nomina degli Assessori, tra cui un Vicesindaco, è effettuata dal Sindaco dopo la proclamazione della sua elezione ed è comunicata al Consiglio nel corso della prima adunanza. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e

di impulso nei confronti dello stesso. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

La Giunta Comunale di Latiano è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori, ognuno con una o più deleghe:

- Mariarosaria Martina - Assessore - agricoltura, edilizia scolastica, edifici comunali, efficientamento energetico, verde pubblico, arredo urbano, tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, servizi nelle periferie.
- Monica Albano - Assessore – Cultura, Pubblica Istruzione, Politiche Scolastiche, Musei, Ecologia ed Ambiente, Mobilità Sostenibile, Bene Comune, Comunicazione Istituzionale, Turismo, Bellezza e Gentilezza;
- Massimiliano Baldari - Assessore - Bilancio, tributi, fiscalità locale, Urbanistica, Cimitero.
- Monaco Luana – Assessore – Politiche Sociali, Politiche Comunitarie, Innovazione Tecnologica, Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è l'organo elettivo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, chiamato ad esprimere gli indirizzi politici ed amministrativi di rilievo generale, che si traducono in atti fondamentali tassativamente elencati nella legge, comportanti un'effettiva incidenza sulle scelte fondamentali del Comune.

La composizione, l'elezione, la durata in carica e le cause di sospensione e scioglimento del Consiglio comunale sono disciplinate direttamente dalla legge.

Il Consiglio del Comune di Latiano, oltre al Sindaco, è composto come segue:

- Gabriele Argentieri: Presidente;
- Giovanni Bruno: Consigliere;
- Angelo Caforio: Consigliere ;
- Elvira Calabrese: Consigliere;
- Erika Catanzaro: Consigliere;
- Andrea Chiera: Consigliere;
- Matteo Conte: Consigliere;
- Valentina Curiazio: Consigliere;
- Salvatore De Punzio: Consigliere;
- Andrea Deserto: Consigliere;
- Vincenzo Francioso: Consigliere;

- Claudio Ruggiero: Consigliere;
- Lucia Salone: Consigliere;
- Domenico Nacci: Consigliere;
- Clarita Mingolla: Consigliere ;
- Franca Milano: Consigliere;

Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia, le quali svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio ed espletano una funzione di vigilanza sull'attività amministrativa del comune. Sono istituite 4 commissioni consiliari:

- I^a Commissione consiliare: Urbanistica, Lavori pubblici, Assetto del territorio, Sviluppo economico, Programmazione, Viabilità e Traffico;
- II^a Commissione consiliare: Agricoltura, Industria, Artigianato, Commercio, Lavoro, Cooperazione, Trasporti, Servizi cimiteriali;
- III^a Commissione consiliare: Affari generali, Personale, Organizzazione degli uffici, Contratti, Appalti, Finanze, Bilancio, Economato;
- IV^a Commissione consiliare: Servizi sociali e sanitari, Partecipazione, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Sport, Tempo libero;

EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

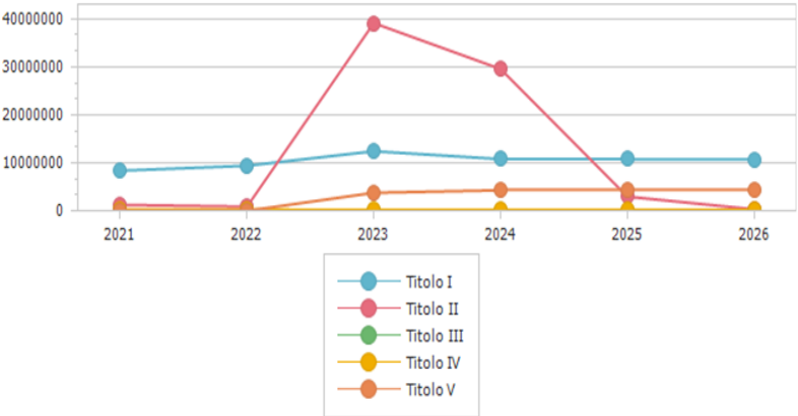
Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono (estratte dal DUP 2024-2026) sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Analisi finanziaria generale

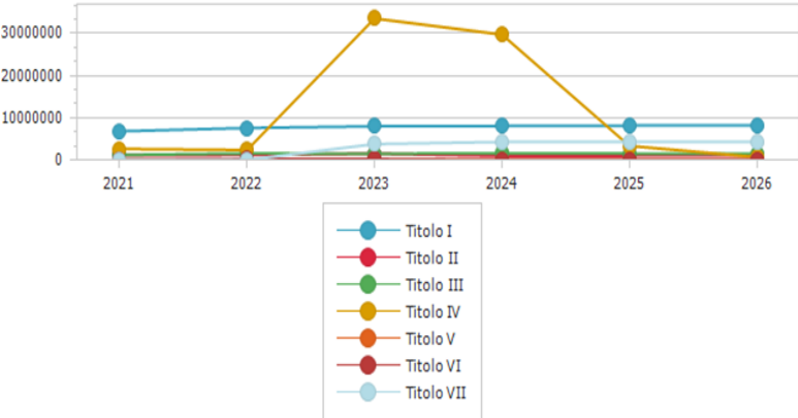
Di seguito i dati tabellari con la relativa programmazione triennale. Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente. L'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria del nostro ente così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni. Di seguito indichiamo l'andamento delle entrate compreso il trend storico (tabelle e grafici estratti dall'allegato alla Delibera di C.C. n.1/2024 di approvazione del DUP 2024-2026 alla quale si rimanda per un'analisi maggiormente dettagliata):

Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
6.798.295,52	7.594.619,27	7.980.529,40	8.069.402,75	8.154.877,66	8.154.877,63	+1,11
Trasferimenti correnti						
1.073.425,55	1.175.579,75	1.484.577,25	975.351,56	955.351,56	955.351,56	-34,30
Entrate extratributarie						
1.188.765,46	1.534.092,63	1.471.857,78	1.610.843,78	1.515.657,78	1.515.657,78	+9,44
Entrate in conto capitale						
2.622.552,13	2.350.175,70	33.519.857,00	29.698.840,00	3.325.865,00	671.045,00	-11,40
Entrate da riduzione di attività finanziarie						
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Prestiti						
0,00	200.000,00	216.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
0,00	18.617,09	3.775.202,72	4.293.454,00	4.293.454,00	4.293.454,00	+13,73
11.683.038,66	12.873.084,44	48.448.024,15	44.647.892,09	18.245.206,00	15.590.385,97	

Spese



Entrate



Analisi delle entrate. Analisi delle entrate titolo I.

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Imposte, tasse e proventi assimilati							
	4.853.995,06	5.641.912,64	5.934.159,00	5.972.401,00	6.084.222,00	6.084.222,00	+0,64
104 Compartecipazioni di tributi							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali							
	1.944.300,46	1.952.706,63	2.046.370,40	2.097.001,75	2.070.655,66	2.070.655,63	+2,47
Totale	6.798.295,52	7.594.619,27	7.980.529,40	8.069.402,75	8.154.877,66	8.154.877,63	

SEZIONE OPERATIVA

Elenco dei programmi per missione

In questa sezione si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Si rimanda alla sezione operativa del DUP 2024/2026 per visionare l'elenco completo dei programmi operativi divisi per missione.

Obiettivi strategici

La prima fase del ciclo di gestione della Performance (art. 4 del D.lgs. 150/2009) consiste nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Come l'art. 5 del "Decreto Brunetta" specifica, gli obiettivi sono:

- Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- Commisurabili ai valori di riferimento derivanti da standard

	definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; • Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; • Correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. <u>Si rimanda al DUP 2024/2026, Sezione operativa, approvato con Delibera di C.C. sopra richiamata per visionare le tabelle complete dei programmi operativi divisi per missione, programma, finalità e obiettivi strategici.</u> <i>Linee di mandato 2020-2025</i> Di seguito si riporta l'elenco degli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche di mandato del comune di Latiano presentate dal Sindaco Avv. Cosimo Maiorano, approvate con Delibera di C.C. n. 39 del 30/12/2020 avente ad oggetto "LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO AMMINISTRATIVO 2020-2025" nella quale è riportata la descrizione dettagliata dei contenuti: 1. PIANO URBANO DEL TRAFFICO 2. PIANO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA 3. ISTRUZIONE E CULTURA 4. ISTRUZIONE NON DISPERSIVA 5. LA CULTURA COME INVESTIMENTO COMUNALE 6. L'AGRICOLTURA COME RISORSA ESSENZIALE 7. URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI 8. IL "BORGO DELLA VIA APPIA": DECORO DEL CENTRO E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI DEL NOSTRO TERRITORIO 9. LA ZONA P.I.P. E LA ZONA NIARA 10. LATIANO CITTA' BIO, GREEN E SMART 11. P.E.B.A.- PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE 12. SPORT: INTEGRAZIONE E IMPEGNO 13. RIFIUTI E TARI 14. IL SETTORE COMMERCIALE 15. SANITA' E RIVALUTAZIONE DEGLI UFFICI ASL 16. POLITICHE SOCIALI 17. CONSULTORIO COMUNALE 18. INCLUSIONE E INTEGRAZIONE 19. POLITICHE GIOVANILI 20. I NOSTRI ANZIANI: PATRIMONIO INESTIMABILE 21. DIVERSAMENTE ABILI 22. UFFICI PUBBLICI COMUNALI 23. CANILE SANITARIO 24. APERTURA DI UN SECONDO UFFICIO POSTALE 25. FONDI E BANDI EUROPEI
--	--

LA METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PEG (Piano esecutivo di gestione)/PDO (Piano dettagliato degli obiettivi)2024-2026.

Al fine di migliorare il sistema di definizione degli obiettivi di gestione il Comune di Latiano ha trasmesso una impostazione generale di inquadramento degli obiettivi di mandato e strategici, chiedendo ai settori di individuare gli obiettivi operativi e di gestione dello specifico settore illustrando le modalità di definizione degli stessi per il triennio 2024-2026.

Nel dettaglio, le modalità di definizione degli obiettivi operativi e di PDO si basano sull'utilizzo di una specifica scheda di rilevazione degli obiettivi attraverso la quale il Segretario Generale e ciascun Responsabile di Struttura, d'intesa con il Sindaco e/o l'Assessore di riferimento, esplicita gli obiettivi che ritiene di raggiungere nel corso dell'esercizio. Nella scheda ciascun Responsabile di Struttura riporta i dati indispensabili per definire in ordine a ciascun obiettivo, le attività operative che intende realizzare per conseguire l'obiettivo, i fattori produttivi necessari e gli indicatori che, in dettaglio, saranno utilizzati per esprimere la misura del risultato raggiunto.

In particolare, la scheda rilevazione degli obiettivi è composta da 2 sezioni: una scheda di collegamento che esplicita il modo in cui gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi e, successivamente, in obiettivi di PEG, e una scheda che dettaglia le fasi e le modalità di realizzazione dei singoli obiettivi gestionali.

La prima sezione della scheda di rilevazione degli obiettivi è dedicata alla descrizione di come gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi e successivamente riportando quali sono gli obiettivi di PEG/PDO con i quali si intende garantire il raggiungimento dell'obiettivo operativo. Per quel che attiene alla definizione degli obiettivi, è utile fare riferimento all'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 il quale specifica che *"gli obiettivi costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere"*.

In questo senso, gli obiettivi strategici rappresentano una diretta derivazione degli strumenti di Pianificazione Strategica adottati dal Comune ed in particolare del Programma di Mandato e dalla Sezione Strategica del DUP. Nel dettaglio delle informazioni richieste dalla tabella, successivamente ad una descrizione dell'obiettivo e alla

indicazione delle fasi di realizzazione, nella sezione dedicata all'indicatore ci si è occupati di definire la grandezza da rilevare per monitorare il grado di raggiungimento dell'obiettivo (ad esempio: il numero di richieste evase, il numero di giorni per completare un progetto). Secondo le previsioni dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011: *"Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori"*. Come illustrato in premessa, è pertanto fondamentale che venga individuato un indicatore effettivamente pertinente alla rilevazione del grado di raggiungimento dello specifico obiettivo e alla conseguente misurazione del livello di efficacia e efficienza raggiunto dall'attività. Le schede contenenti gli obiettivi operativi di quest'anno sono state approvate con la Delibera di G.C. n.29 del 22/03/2024 (ALLEGATO ALLA PRESENTE).

-
IL COLLEGAMENTO TRA IL PIANO PERFORMANCE E IL PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Le novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 alla normativa, stabiliscono un forte nesso tra i Piani di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione.

Il Comune di Latiano ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) con con Delibera di G.C.n. 2 del 23/01/2024, alla quale si rimanda, avente ad oggetto "Conferma Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza Sezione PIAO – 2023 – Periodo 2024-2026" è stato "confermato per gli anni 2024-2025 il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza Sezione PIAO – 2023 – Periodo 2024-2025 già approvato per l'anno 2023, con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 15.02.2023 (come già riportato nel PIAO 2023-2025 approvato con Delibera di G.C. n.84 del 26/07/2023).

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Nel DUP 2024-2026, approvato con Delibera di C.C. n. 1 del 01/03/2024 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 - DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000) è contenuto il "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI 2024/2026" redatto ai sensi dell'art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 il quale dispone che *"Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni [...]"*.

PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali; lavori da realizzare nel primo anno del triennio, inoltre, sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento.

In riferimento a tali prescrizioni, il nostro ente ha predisposto e adottato il Programma triennale delle opere pubbliche in allegato alla Delibera richiamata al precedente punto di approvazione del DUP 2024/2026, alla quale si rimanda per un'elencazione dettagliata.

CONCLUSIONI E RINVII

La redazione del Piano della Performance 2024-2026 del Comune di Latiano è il risultato di un articolato processo che prevede il coinvolgimento diretto della direzione politica ed amministrativa.

In merito a ciò, per addivenire alla coerenza del Piano con gli strumenti di programmazione economico/finanziari già previsti per Legge e con la Relazione Previsionale e Programmatica, per il triennio 2024-2026, si è lavorato per riuscire a predisporre il presente Piano della Performance, in modo da avere un quadro strategico coerente alle risorse effettivamente a disposizione dell'Ente.

Occorre rimarcare altresì l'importanza della *Customer Satisfaction*, poiché il grado di soddisfazione dell'utente/cittadino è un utile indicatore dell'efficienza dell'attività amministrativa.

In conclusione si può, in ogni caso, tracciare un bilancio positivo della esperienza di redazione del Piano della Performance, che continua a costituire, non solo un adempimento formale di Legge, ma un'occasione di riflessione e crescita sul concetto di programmazione e sull'approccio strategico, che troppo spesso e con facilità, vengono relegati dagli Enti Pubblici alla sola predisposizione del bilancio di previsione.

--	--

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Con riferimento al Piano delle Azioni Positive (PAP), previsto dall'art. 48 del Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 Aprile 2006, n. 198), quale documento obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni, si fa presente che il Segretario Generale, con nota prot. 2095/2024 ha trasmesso al presidente del CUG le Informazioni ai sensi della Direttiva 2/2019 del Ministero per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, al fine di consentire al Comitato Unico di Garanzia di predisporre le proposte di obiettivo da includere nell'aggiornamento al Piano delle Azioni Positive triennio 2024-2026. In data 13/11/2023 è stata tramessa dalla Consigliera di parità della Provincia di Brindisi Dott.ssa Maria Elisabetta Caputo nota di approvazione del PIAO 2023-2025, contenente il Piano delle Azioni Positive per lo stesso triennio. Non essendo, alla data di redazione del presente documento, state trasmesse dal CUG (Comitato unico di garanzia) ulteriori proposte di aggiornamento, si riportano di seguito quelle già approvate per il triennio precedente, riservandosi di procedere ad aggiornamento nel caso in cui pervengano ulteriori proposte dal Comitato.

Premesso che nel quadro dei recenti interventi di razionalizzazione dell'amministrazione pubblica, in tema di pari opportunità e di mobbing si inseriscono:

- ☐ il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, finalizzato all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, ove per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità del lavoro diviene un fattore rilevante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi;
- ☐ l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd "Collegato lavoro"), che interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

Il Piano di Azioni Positive (PAP) è previsto dall'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), che impone l'obbligo di predisporlo a tutte le Pubbliche Amministrazioni, rendendolo noto a tutto il personale, ed attuarlo.

Con il termine "azione positiva" s'intende un'azione concreta finalizzata a favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne ed a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione, violenze sessuali, morali o psicologiche nel contesto lavorativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "*speciali*" – in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "*temporanee*", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Pertanto, le azioni positive non sono solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno tra l'altro la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, di favorire l'inclusione lavorativa e sociale, le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare e di formare una cultura della differenza di genere.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione: valorizzarle e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di benessere sociale.

Tenuto conto che:

- ☐ con Delibera di G.C. n. 84 del 26/07/2023 si provvedeva ad approvare il Piano delle

- azioni positive per il triennio 2023-2025;
- la composizione del CUG è stata modificata con delibera di G.C. n.21 del 07/03/2023;
 - che le modalità di adempimento di cui alla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" trovano applicazione a decorrere dal 2020;
 - si rende pertanto aggiornare il Piano triennale di azioni positive, come allegato al Piano della performance, per il triennio 2024-2026;

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026, intende rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il presente Piano di Azioni Positive ha come finalità il raggiungimento e l'attuazione degli obiettivi di cultura di genere, della parità, della valorizzazione delle differenze, prevenzione antidiscriminatoria e di ogni forma di violenza nel luogo di lavoro.

Nella definizione del Ministero per le Pari Opportunità, la conciliazione è "l'introduzione di sistemi che prendono in considerazione esigenze della famiglia quali congedi parentali, soluzioni per la cura di bambini e anziani, sviluppo di un contesto e di un'organizzazione del lavoro per agevolare la conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare".

La finalità delle politiche per la conciliazione tende, pertanto, all'innovazione dei modelli sociali, economici e culturali per rendere compatibili la sfera lavorativa con quella familiare, così da migliorare la qualità della vita.

In tale ottica l'Amministrazione intende promuovere la realizzazione di diverse tipologie di interventi che possono concretizzarsi in:

- strumenti che riducono o articolano diversamente il tempo di lavoro (es. part-time nelle sue diverse articolazioni; banche delle ore, flessibilità in entrata e uscita, etc.);
- strumenti che migliorano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (congedi parentali, congedi di paternità, etc.).

Si ritiene, difatti, prioritario promuovere la cultura della conciliazione e stimolare un maggiore dialogo interno sulle politiche di conciliazione con l'Amministrazione e le rappresentanze sindacali nella convinzione che occorra un'azione sinergica a sostegno della conciliazione, al fine di ricercare ed implementare soluzioni condivise innovative e funzionali alla realizzazione di un contesto lavorativo tale da agevolare una migliore conciliazione, si ritiene essenziale condividere il valore di una flessibilità *family-friendly* come elemento organizzativo positivo e, conseguentemente, l'importanza della modulazione flessibile dei tempi e degli orari di lavoro, tanto nell'interesse dei lavoratori che dell'amministrazione. Parallelamente al monitoraggio degli strumenti di conciliazione in essere, si prevede la continuazione delle modalità di lavoro agile, già sperimentate, coerentemente con le recenti normative.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALLA DATA - 31 DICEMBRE 2023

La presente analisi sul personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne specificando che nel totale complessivo **non è riportato il Segretario Generale (n. 49 unità incluso il Segretario generale)**, di sesso femminile, e precisando che nel 2023 vi è stato un collocamento a riposo di un dipendente di sesso maschile ex cat. A1 del CCNL 2016/2018- area degli operatori CCNL 2019/2021, l'assunzione di n. 6 istruttori di vigilanza, ex cat C1 CCNL 2016/2018- area degli Istruttori CCNL 2019/2021 (tre di sesso maschile e tre di sesso femminile), di n. 1 istruttore aiutobibliotecario di sesso femminile, ex cat. C1 CCNL 2016/2018- area degli istruttori CCNL 2019/2021, di n. 1 ex istruttore direttivo tecnico di sesso maschile ex cat D1 CCNL 2016/2018- area dei funzionari e dell'E.Q. CCNL 2019/2021, di n. 1 dipendente di ex cat. D1 CCNL 2016/2018- area dei funzionari e dell'E.Q. CCNL 2019/2021, mediante progressione verticale tra le aree ex CCNL 2019/2021, assegnato alla Struttura IV^ dell'Ente, di sesso maschile, già in servizio presso l'Ente ed inquadrato nella categoria C- Area degli Istruttori ex CCNL 2019/2021

DIPENDENTI	N. 48
DONNE	N. 22
UOMINI	N. 26

Distribuzione del personale per struttura al 31 dicembre 2023

	Maschi per Struttura	Femmine per Struttura	% Maschi per Struttura	% Femmine per Struttura	Totale per Struttura
I <i>Struttura</i>	1	2	33%	67%	3
II <i>Struttura</i>	4	4	50%	50%	8
III <i>Struttura</i>	4	4	50%	50%	8
IV <i>Struttura</i>	2	2	50%	50%	4
V <i>Struttura</i>	2	1	67%	33%	3
VI <i>Struttura</i>	2	0	100%	0	2
VII <i>Struttura</i>	3	2	75%	25%	5
VIII <i>Struttura</i>	7	6	58%	42%	13
<i>Segreteria Particolare del Sindaco</i>	1	1	50%	50%	2
TOTALE DIPENDENTI	26	22	54%	46%	48

Distribuzione del personale per anzianità di servizio al 31 dicembre 2023

Anzianità di Servizio	M	F	M / F	INCIDENZA % F	% per anzianità di servizio
0-5 ANNI	13	14	27	52%	56%
6-15 ANNI	8	6	14	43%	29%
16-20 ANNI	2	1	3	33%	7%
21-25 ANNI	1	1	2	50%	4%
26-30 ANNI	1	0	2	0%	2%
Oltre 30 ANNI	1	0	1	0%	2%
TOTALI	26	22	48	46%	

Distribuzione del personale per genere e per classi di età al 31 dicembre 2023

	M	F	M / F	INCIDENZA % F	% per classi di età
18-30 ANNI	0	2	2	100%	4%
31-40 ANNI	4	2	6	33%	12%
41-50 ANNI	8	13	21	62%	44%
51-60 ANNI	6	5	11	45%	23%
61-70 ANNI	8	0	8	0%	17%
TOTALI	26	22	48	48%	100%

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

<i>Categoria</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>% Maschi</i>	<i>% Femmine</i>	<i>Totale</i>
Responsabili di struttura titolari di P.O.	6	2	75%	25%	100%
Totale	6	2	75%	25%	100%

Fruizione dei Congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere al 31/12/2023

	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>% Maschi</i>	<i>% Femmine</i>	<i>Totale</i>
Numeri di dipendenti che fruiscono di permessi L 104/1992	7	2	78%	22%	19%
Numero di dipendenti che fruisce di congedi parentali e/o di paternità e maternità (anche in maniera occasionale)	3	2	60%	40%	10%
Totale personale	10	4	38%	18%	29%

Fruizione delle misure di conciliazione per genere

	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>% Maschi</i>	<i>% Femmine</i>	<i>Totale</i>
Personale che fruisce di part time a richiesta	0	0	0	0	0
Personale che fruisce del lavoro agile non in maniera continuativa ma sporadica	0	0	0	0	0
Totale	0	0			

Ripartizione del Personale per genere, età e tipo di presenza

	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>% Maschi</i>	<i>% Femmine</i>	<i>Totale</i>
Tempo pieno	20	21	48%	52%	85%
Part Time >50%	5	0	100%	0%	10%
Part Time <50%	0	0	0%	0%	0%
Part Time = 50%	1	1	50%	50%	5%
Totale	26	22	54%	46%	100%

Distribuzione del personale per categoria al 31/12/2023

	<i>Maschi per categoria</i>	<i>Femmine per categoria</i>	<i>% Maschi per categoria</i>	<i>% Femmine per categoria</i>	<i>Totale per categoria</i>
Area dei Funzionari ed E.Q.	8	6	57%	43%	29%
Area degli Istruttori	9	16	36%	64%	52%
Area degli operatori esperti	3	0	100%	0%	6%
Area degli operatori	6	0	100%	0%	13%
Totale dipendenti	26	22	54%	46%	100%

Distribuzione del personale per struttura e categoria al 31 dicembre 2023

Struttura	Categoria	M	F	M / F	INCIDENZA % F
I	Area operatori	0	0	0	0%
I	Area operatori esperti	1	0	1	0%
I	Area degli Istruttori	0	1	1	100%
I	Area dei Funzionari ed E.Q.	0	1	1	100%
II	Area operatori	3	0	3	0%
II	Area operatori esperti	1	0	1	0%
II	Area degli Istruttori	0	1	1	100%
II	Area dei Funzionari ed E.Q.	0	3	3	100%
III	Area operatori	2	0	2	0%
III	Area operatori esperti	0	0	0	0%
III	Area degli Istruttori	1	3	4	75%
III	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	1	2	50%
IV	Area operatori	0	0	0	0%
IV	Area operatori esperti	0	0	0	0%
IV	Area degli Istruttori	0	2	2	100%
IV	Area dei Funzionari ed E.Q.	2	0	2	0%
V	Area operatori	0	0	0	0%
V	Area operatori esperti	0	0	0	0%
V	Area degli Istruttori	0	1	1	100%
V	Area dei Funzionari ed E.Q.	2	0	2	0%
VI	Area operatori	0	0	0	0%
VI	Area operatori esperti	0	0	0	0%
VI	Area degli Istruttori	1	0	1	0%
VI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	0	1	0%
VII	Area operatori	0	0	0	0%
VII	Area operatori esperti	1	0	1	0%

VII	Area degli Istruttori	1	2	3	75%
VII	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	0	1	0%
VIII	Area operatori	1	0	1	0%
VIII	Area operatori esperti	0	0	0	0%
VIII	Area degli Istruttori	5	5	10	50%
VIII	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	1	2	50%
Segreteria Particolare del Sindaco (Area degli istruttori)		1	1	2	50%
TOTALI		26	22	48	
		26	22	48	

Come riportato in premessa, ad oggi non risultano pervenute dal CUG (Comitato Unico di Garanzia) nuove proposte da inserire nell'aggiornamento del Piano Azioni Positive per l'anno 2024.

Pertanto, allo stato, si riportano e si confermano quelle già contenute nel Piano Azioni Positive triennio 2023-2025 (validato dalla Consiglieria, approvato con Delibera di G.C. n. 84 del 26/07/2023 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025 (PIAO)", che si riportano di seguito:

OBIETTIVI

- Obiettivo 1. Gestione integrata delle Risorse Umane
- Obiettivo 2. Promozione di una cultura improntata al Benessere Organizzativo
 - Obiettivo 3: Promuovere fra il personale la conoscenza del CUG quale organo consultivo, propositivo, di verifica a favore del benessere organizzativo, pari opportunità e contrasto alla discriminazione dei lavoratori e delle lavoratrici
 - Obiettivo 4: Valorizzare e Promuovere il ruolo del CUG e l'attività da esso svolta
 - Obiettivo 5: Contrasto alla discriminazione e violenza morale, psichica o fisica.
 - Obiettivo 6: Favorire il reinserimento del personale assente per lungo tempo: per congedo di maternità, congedo di paternità, assenza prolungata dovuta a malattia o esigenze familiari.
 - Obiettivo 7: Favorire la crescita e la formazione professionale di tutti i dipendenti senza discriminazioni
 - Obiettivo 8: Prevedere e sperimentare strumenti di flessibilità rispondenti alla necessità di conciliare vita familiare e lavorativa
 - Obiettivo 9: Equità nella distribuzione dei servizi e materiali che consentano al personale dipendente di lavorare proficuamente ed in sicurezza
 - Obiettivo 10: Riorganizzazione dell'orario lavorativo
 - Obiettivo 11: Incentivare un'adeguata sanificazione degli ambienti lavorativi.

Si riportano di seguito le schede esplicative degli obiettivi prima elencati:

SCHEDA 1

PROGETTO/AZIONE	BENESSERE ORGANIZZATIVO
TITOLO	Un'organizzazione attenta alla valorizzazione delle Risorse Umane

OBIETTIVO 1	Gestione integrata delle Risorse Umane
DESCRIZIONE AZIONE	• Banca dati Curriculum Vitae dipendenti, quale strumento di conoscenza delle competenze del personale al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse, valorizzandone la professionalità • Standardizzazione e omogeneizzazione delle procedure di gestione delle Risorse Umane nelle diverse articolazioni della struttura. • Interventi formativi mirati a colmare il digital divide conseguente all'invecchiamento dei lavoratori/lavoratrici • Nel rispetto della normativa vigente prevedere tutte quelle forme contrattuali che consentano di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressioni di carriera);

OBIETTIVO 2	Promozione di una cultura improntata al Benessere Organizzativo
DESCRIZIONE AZIONE	• Prevedere la <u>somministrazione di un questionario atto alla valutazione del Benessere Organizzativo</u>. Per B.O. si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. • Istituzione dello <u>Sportello di Ascolto</u> per l'orientamento ed il supporto in situazioni di malessere e disagio della persona e/o delle relazioni che la impegnano e coinvolgono, prevedendo lo scambio di operatori psicologi tra amministrazioni pubbliche ottimizzando, in ottica di spending review, l'impiego di risorse interne.

Azioni positive:

- Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, prestando attenzione al benessere organizzativo.
- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

SCHEDA 2

PROGETTO/AZIONE	PROMOZIONE RUOLO DEL CUG
TITOLO	Continuare la conoscenza del Comitato all'interno e all'esterno dell'Ente

OBIETTIVO 1	Promuovere fra il personale la conoscenza del CUG quale organo consultivo, propositivo, di verifica a favore del benessere organizzativo, pari opportunità e contrasto alla discriminazione dei lavoratori e delle lavoratrici
DESCRIZIONE AZIONE	• Diffondere la conoscenza della normativa in materia, che disciplina le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n.183 e Direttiva n. 2 della funzione Pubblica GU 184 del 7/8/2019) <u>(Realizzazione di un volantino informativo sul funzionamento e le attività del CUG)</u> • Seminari informativi per il personale, anche in modalità on line, ove prevedere la trattazione degli argomenti riguardanti le attività svolte dal CUG (pari opportunità, le discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora).

OBIETTIVO 2	Valorizzare e Promuovere il ruolo del CUG e l'attività da esso svolta
DESCRIZIONE AZIONE	• Formazione continua per i componenti del CUG prevedendo lo stanziamento finanziario necessario.

Azioni Positive:

- Programmazione di incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.
- Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.
- Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

SCHEDA 3

PROGETTO/AZIONE	CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI
TITOLO	Contrasto alla discriminazione e violenza morale, psichica o fisica

OBIETTIVO 1	Contrasto alla discriminazione e violenza morale, psichica o fisica.
DESCRIZIONE AZIONE	Istituzione indirizzo mail per le segnalazioni dei dipendenti (privacy) (sulla casella di posta dedicata potranno pervenire le segnalazioni <u>da parte dei dipendenti in relazione alle discriminazioni e alle violenze morali, psichiche o fisiche subite all'interno del contesto lavorativo.</u> Il CUG circa i fenomeni di disagio segnalati, allo scopo di mettere l'amministrazione nelle condizioni di poter individuare interventi risolutori alla problematica, relazionerà adeguatamente.

OBIETTIVO 2	Favorire il reinserimento del personale assente per lungo tempo: per congedo di maternità, congedo di paternità, assenza prolungata dovuta a malattia o esigenze familiari.
DESCRIZIONE AZIONE	Affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, volto ad aggiornare o colmare eventuali lacune facendo ricorso anche a iniziative formative.

OBIETTIVO 3	Favorire la crescita e la formazione professionale di tutti i dipendenti senza discriminazioni
DESCRIZIONE AZIONE	Prevedere un numero minimo di ore annuali di formazione per ogni dipendente: Formazione generale e formazione specifica. Ogni P.O. a fine anno dovrà comunicare i dati al CUG per le verifiche opportune da riportare nella relazione annuale

Azioni positive:

- Adottare azioni utili a garantire la prevenzione di eventuali situazioni di disagio/malessere/discriminazione.
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati

SCHEDA 4 –

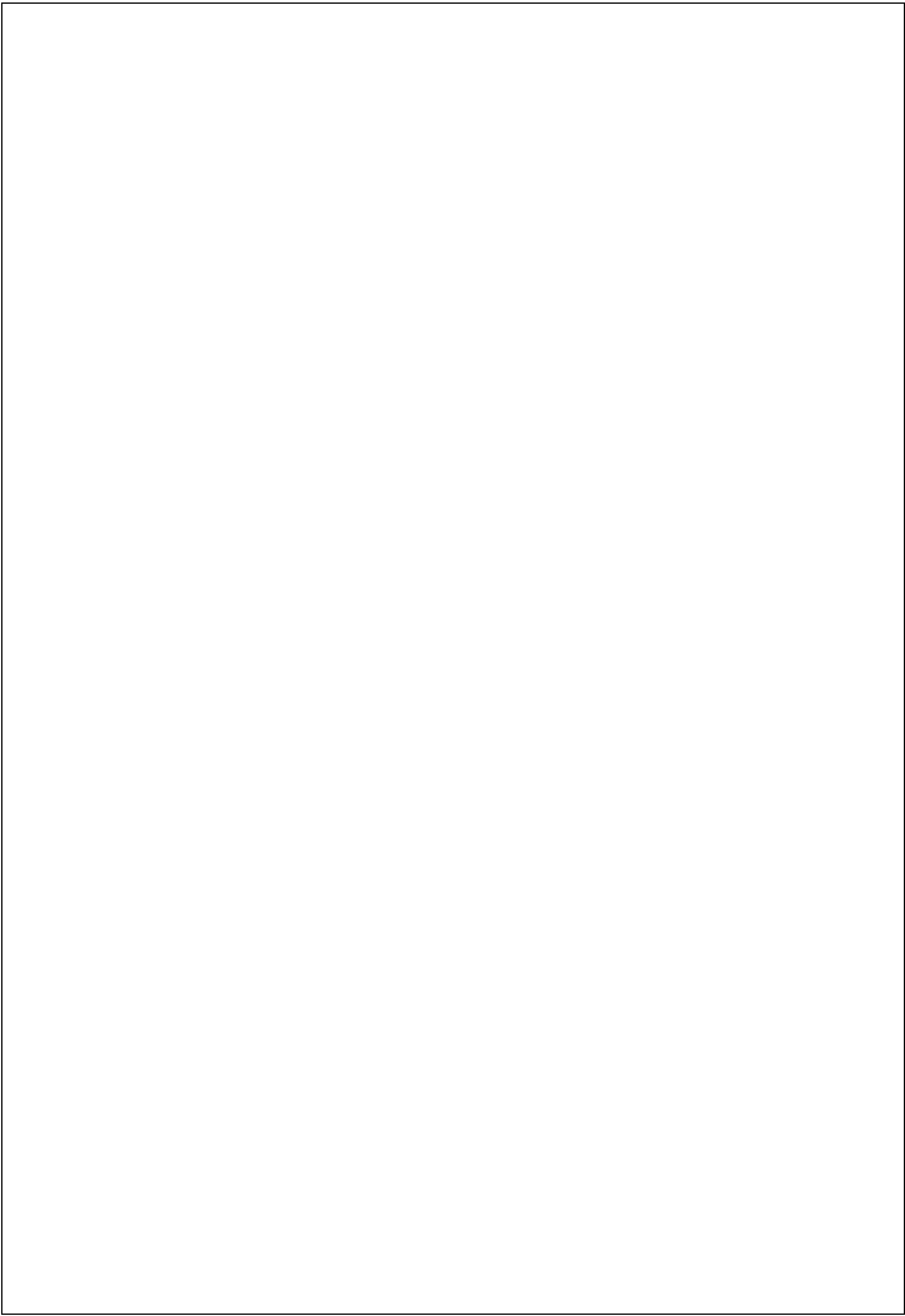
PROGETTO/AZIONE	SALUTE E BENESSERE LAVORATIVO
TITOLO	PREVENIRE IL DISAGIO LAVORATIVO
OBIETTIVO 1	Prevedere e sperimentare strumenti di flessibilità rispondenti alla necessità di conciliare vita familiare e lavorativa.
DESCRIZIONE AZIONE	Incremento della flessibilità dell'orario di lavoro, tra cui la tollerabilità di entrata ed uscita che varia da 30 a 60 minuti, il part-time e la mobilità.
OBIETTIVO 2	Equità nella distribuzione dei servizi e materiali che consentano al personale dipendente di lavorare proficuamente ed in sicurezza.
DESCRIZIONE AZIONE	Fornire tutti i dipendenti, in maniera equa, degli ausili, apparecchiature e confort adeguati e necessarie per un corretto ed efficace svolgimento dell'attività lavorativa e per il benessere di chi lavora.
OBIETTIVO 3	Riorganizzazione dell'orario lavorativo.
DESCRIZIONE AZIONE	In previsione di una riorganizzazione dell'orario lavorativo, come da normativa vigente, si chiede al personale in servizio una valutazione sull'articolazione dello stesso, in modo da fronteggiare le problematiche rilevate e soddisfare le richieste dei dipendenti.
OBIETTIVO 4	Incentivare un'adeguata sanificazione degli ambienti lavorativi.
DESCRIZIONE AZIONE	Migliorare l'efficienza delle prestazioni relative alla pulizia degli ambienti di lavoro attraverso l'impiego di più unità operative appositamente individuate e selezionate, in modo che sia garantito ai dipendenti di lavorare in sicurezza dal punto di vista igienico-sanitario.

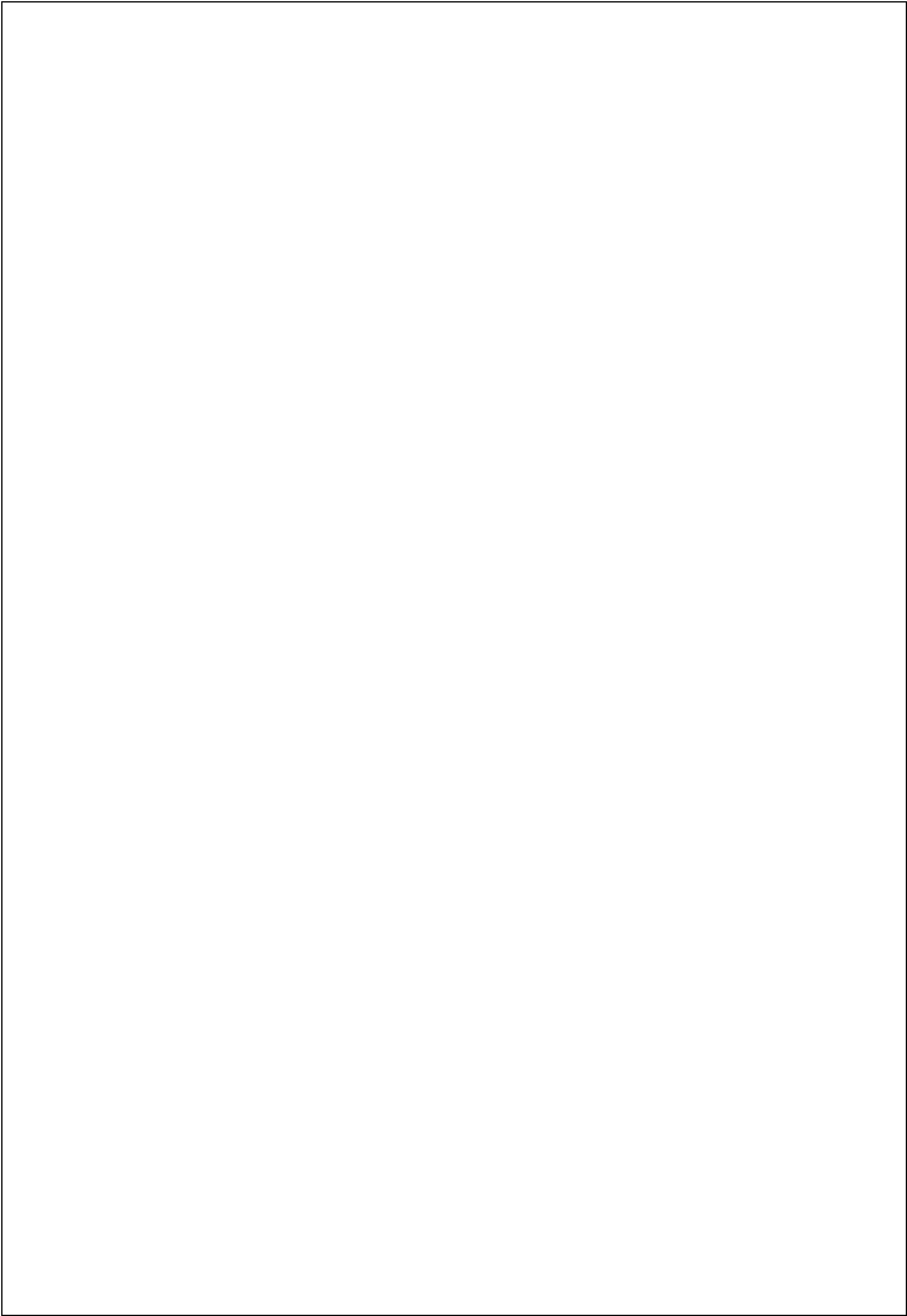
Azioni Positive:

- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Incentivare l'acquisto di ausili e apparecchiature utili a garantire il benessere di chi lavora e garantire ambienti sanificati.

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza- Programmazione-Sezione Prevenzione della Corruzione - 2024/2026.

Con Delibera di G.C.n. 2 del 23/01/2024, alla quale si rimanda, avente ad oggetto "Conferma Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza Sezione PIAO – 2023 – Periodo 2024-2026" è stato "confermato per gli anni 2024-2025 il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza Sezione PIAO – 2023 – Periodo 2024-2025 già approvato per l'anno 2023, con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 15.02.2023 (come già riportato nel PIAO 2023-2025 approvato con Delibera di G.C. n.84 del 26/07/2023).





SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa, organigramma, livelli di responsabilità organizzativa e ampiezza media delle Unità Organizzative

Premesso che con Delibera di G.C. n. 87 del 11/06/2024 avente ad oggetto “RAZIONALIZZAZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA - AMMINISTRATIVA – RIDEFINIZIONE DELL’ARTICOLATO ORGANIZZATIVO DELL’ENTE” si è provveduto alla rideterminazione del numero dei Servizi ed alla denominazione delle Strutture dell’Amministrazione Comunale che è articolata come di seguito riportato:

- **SEGRETARIO GENERALE** (PREVENZIONE ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA - PRESIDENTE DELL’UPD – PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE); **Dott.ssa Teresa Bax dal 16/07/2024.**

- **STRUTTURA I[^]** - SERVIZI DEMOGRAFICI – CONTRATTI – AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CENSIMENTO – RANDAGISMO – CONTENZIOSO ; **Responsabile di P.O. Dott.ssa Vitamaria Pepe**

- **STRUTTURA II[^]** - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE – SERVIZIO ERP;
Responsabile di P.O. Dott.ssa Lucia Stella Errico.

-**STRUTTURA III[^]** - AMBIENTE ED ECOLOGIA - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE; **Responsabile di P.O. Dott. Flavio Massimiliano Lecciso**

- **STRUTTURA IV[^]** - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITÀ LOCALE - PATRIMONIO; **Responsabile di P.O. Dott. Stefano Legrottaglie**

- **STRUTTURA V[^]** - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA – SERVIZI CIMITERIALI - SUE;
Responsabile di P.O. Arch. Savino Martucci.

- **STRUTTURA VI[^]** - PIANIFICAZIONE URBANISTICA- PAESAGGIO- BENI STORICI ED ARTISTICI- MOBILITA’ - SERVIZI MANUTENZIONE ESTERNALIZZATI; **Responsabile di P.O. Arch. Giuseppe Muri.**

-**STRUTTURA VII[^]** - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - MUSEI - TEATRO - TURISMO - TEMPO LIBERO - SPORT - ARCHIVIO STORICO; **Responsabile di P.O. Dott. Piergiorgio Cosimo Galiano**

-**STRUTTURA VIII[^]** POLIZIA LOCALE – ATTIVITÀ PRODUTTIVE – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE - SUAP;
Responsabile di P.O. Sig. Giacobbe Corrado.

Tenuto conto che le Retribuzioni di Posizione ai predetti titolari di Posizione Organizzativa sono attribuite, giusti relativi Decreti Sindacali, secondo quanto disposto dalla Delibera di G.C. n. 48 del 16/04/2024 avente ad oggetto “Nuova graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione - Presa d’atto” , tenuto conto della pesatura operata dall’OIV e secondo le seguenti fasce di retribuzione:

- *Fascia 1 da punti 86 a 100: € 18.000,00*
- *Fascia 2 da punti 71 a 85: € 16.000,00*
- *Fascia 3 da punti 61 a 70: € 14.000,00*
- *Fascia 4 da punti 48 a 60: € 12.000,00*

Fatto presente che l’ampiezza media delle unità organizzative, in termini di numero di dipendenti in servizio, al 01/01/2024, per ciascuna struttura, oltre al Segretario Generale, è meglio di seguito esplicitata:

Struttura I^: n. 3 dipendenti in servizio
Struttura II^: n. 8 dipendenti in servizio
Struttura III^: n. 8 dipendenti in servizio
Struttura IV^: n. 4 dipendenti in servizio
Struttura V^: n. 3 dipendenti in servizio
Struttura IV^: n. 2 dipendenti in servizio
Struttura VII^: n. 5 dipendenti in servizio
Struttura VIII^: n. 13 dipendenti in servizio
Segreteria Particolare del Sindaco: n. 2 dipendenti in servizio

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premesso che in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021;

Visto l'art 5 del predetto CCNL rubricato "Confronto", il quale dispone, al comma 3 lett. 1) che tra le materie oggetto del Confronto con i soggetti sindacali sono inclusi anche i criteri generali per l'individuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

Visto il TITOLO VI "Lavoro a distanza" - Capo I "Lavoro Agile" del predetto CCNL, e gli artt. 63-70 i quali regolamentano nello specifico il lavoro agile inteso, come disposto dall'art 63 comma 1, quale "...una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1)" ed ancora al comma 2 " Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro", ed ancora all'art. 65 rubricato accordo individuale che "L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa" e prevede altresì gli elementi essenziali che tale accordo deve prevedere.

Per quanto sopra riportato, si conferma pertanto, ai sensi del CCNL 2019/2021, che la regolamentazione del lavoro agile sarà oggetto di confronto sindacale, a seguito della quale sarà predisposto ed approvato uno schema tipo di accordo individuale che potrà essere sottoscritto dai dipendenti che, consensualmente e volontariamente, volessero ricorrere a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, anche alla luce della direttiva sul lavoro agile del 29/12/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Ad oggi, nessun dipendente, a seguito della fine dello stato di emergenza, ha formulato richiesta formale di usufruire del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

- Premesso che al fine di dare corso alla programmazione del fabbisogno triennale 2024-2026 si è proceduto ad espressa ricognizione e valutazione delle esigenze di profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio, nonché ad eventuali situazioni di sovrannumero, disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, avviata con nota del Resp. Struttura III^A prot. n. 22335 del 26/10/2023 e n. 24671 del 20/11/2023;
- Tenuto conto che all'esito di detta ricognizione non sono state rilevate condizioni di eccedenza e sovrannumero di personale;

Visto l'indirizzo ricevuto in merito alla programmazione assunzionale del triennio 2024-2026, sulla base del quale il presente documento di programmazione è stato redatto.

Tanto premesso, con il presente documento si intende dare avvio alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026.

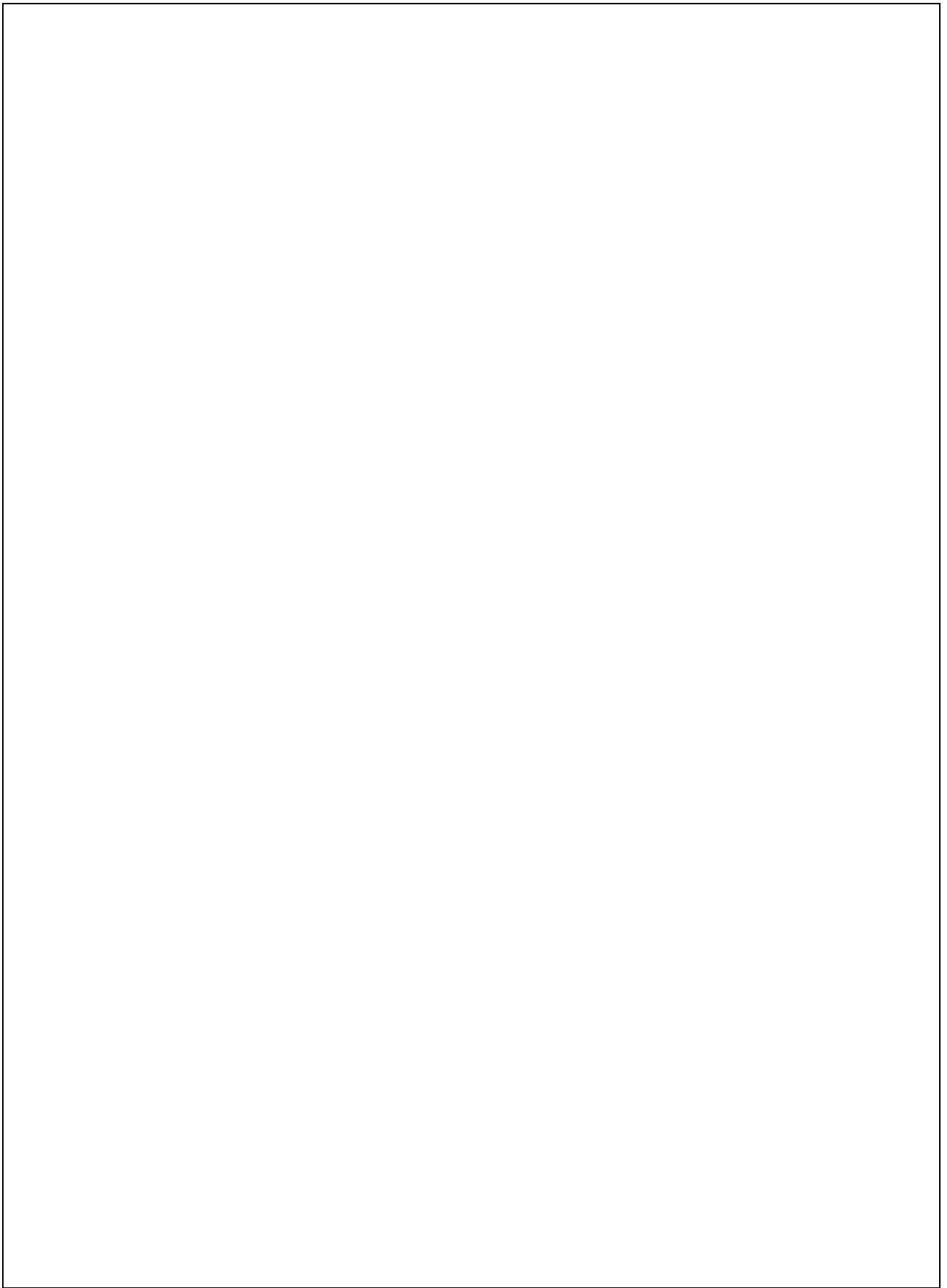
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

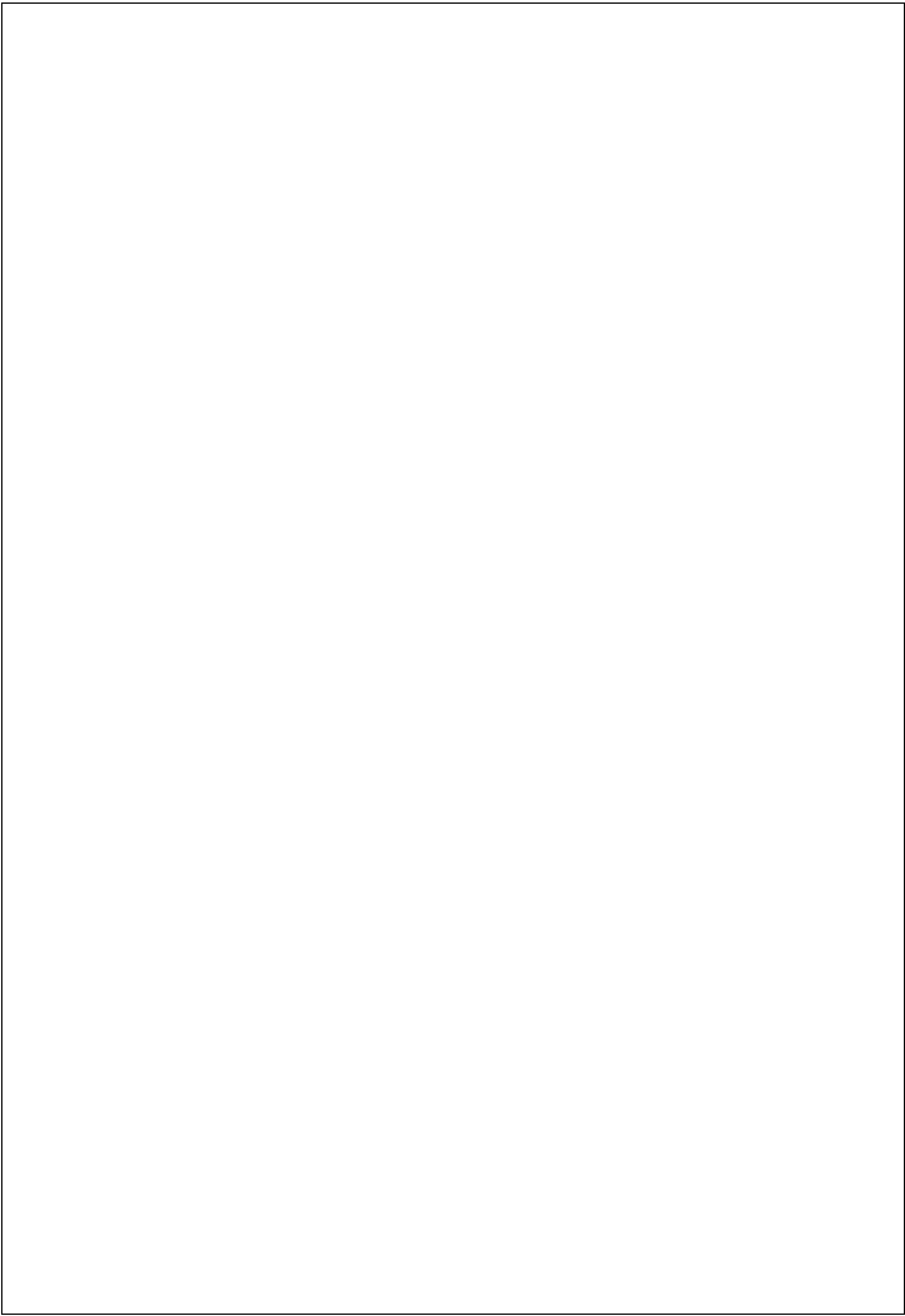
Considerato che il Decreto 18 novembre 2020 “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022 (GU n.297 del 30-11-2020)” descrive il seguente parametro per fascia demografica da 10.000 a 19.999 abitanti in n.1 dipendente ogni 166 abitanti e che il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato (ex artt. 90 D.Lgs. 267/2022 e art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000) al 31/12/2023 è pari a n. 45 unità (escluso il segretario generale) a tempo indeterminato (e tre unità a tempo determinato) e pertanto, tenuto conto della popolazione residente di questo Comune alla stessa data come comunicato dai Servizi Demografici (13.583 abitanti), la media di questa Amministrazione è pari a 1 dipendente ogni 277 abitanti;

Tenuto conto che la dotazione organica dell'Ente al 31/12/2023, intesa come personale in servizio, è quella riportata di seguito e che, in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e che pertanto a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente e della ricognizione delle eccedenze di personale, non emergono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Si rappresenta che la tabella relativa alla dotazione organica al 31/12/2023 riporta la denominazione delle strutture come da Delibera di G.C.n. 111/2022

COMUNE DI LATIANO (Prov. di Brindisi) DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2023						
STRUTTURA	AREA EX CCNL 2019/2021	Unità	CATEGORIA INGRESSO EX CCNL 2016/2018	Profilo	Competenza (Trat. Tabel 13 mensilità)	TOTALE (incluso oneri riflessi e IRAP)
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Area degli Istruttori (ex art 90 D lgs 267/2000)	1	C	Istr. Amm.	11.587,80	15330,67
	Area degli Istruttori(ex art 90 D lgs 267/2000)	1	C	Istr. Amm.	11.587,80	15330,67
	TOTALE	2			23.175,61	30661,33
SEGRETARIO GENERALE (AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - TRASPARENZA)		1	comparto dirigenza	Segretario Generale	€ 45.260,00	€ 59.878,98
I° -SERVIZI DEMOGRAFICI - CONTRATTI - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CENSIMENTO	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Polizia Locale	€ 33.399,38	€ 44.187,38
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area degli operatori Esperti	1	B	Collab. Videoterm.	€ 23.664,72	€ 31.308,43
	TOTALE	3			€ 80.774,57	€ 106.864,75
II° -SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - ERP	Area degli operatori Esperti	1	B	Coll. Autista s.b.	€ 22.061,44	€ 29.187,29
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 36.689,38	€ 48.540,05
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ass.te Sociale	€ 29.954,90	€ 39.630,34
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ass.te Sociale	€ 28.766,51	€ 38.058,09
	TOTALE	8			€ 178.382,76	€ 236.000,39
III° - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - AMBIENTE ED ECOLOGIA	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ambiente	€ 31.754,90	€ 42.011,74
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 26.746,71	€ 35.385,90
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 25.988,95	€ 34.383,38
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	TOTALE	8			€ 179.510,70	€ 237.492,66
IV° - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITÀ LOCALE	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo contabile	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario contabile	€ 31.242,75	€ 41.334,16
	TOTALE	4			€ 103.275,53	€ 136.633,53
V° - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - SUAP - CIMITERO	Area dei Funzionari ed E.Q. (ex art 110 D lgs 267/2000)	1	D	Istr. Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 25.080,37	€ 33.181,33
	TOTALE	3			€ 75.373,79	€ 99.719,53
VI° - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PAESAGGIO - SERVIZI ESTERNALIZZATI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Architetto	€ 33.042,75	€ 43.715,56
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 23.989,80	€ 31.738,51
	TOTALE	2			€ 57.032,55	€ 75.454,06
VII° -SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - MUSEI - TEATRO - TURISMO - TEMPO LIBERO - SPORT - ARCHIVIO STORICO	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 35.089,38	€ 46.423,25
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli operatori Esperti	1	B	Operatore - custode	€ 21.270,72	€ 28.141,16
	TOTALE	5			€ 126.636,93	€ 167.540,66
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo vigilanza	€ 33.399,38	€ 44.187,38
VIII° -POLIZIA LOCALE - ATTIVITA PRODUTTIVE	Area degli operatori	1	A	Operatore - generico	€ 20.549,30	€ 27.186,72
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore direttivo vigilanza	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 24.342,26	€ 32.204,81
	TOTALE	13			€ 314.052,99	€ 415.492,10
	TOTALE (incl. Unità assunte in corso d'anno)	49			€ 1.183.475,43	€ 1.565.737,99





3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

“ A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009.

A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di

riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007- 2009.”

Richiamato inoltre il testo dell’art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che, secondo l’impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l’art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale

differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

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

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;

Tenuto conto che questo Ente ricade nella fascia demografica compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti, con un valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti fissato al 19,19%, ai sensi della Tabella 1 del suddetto D.M. 17/03/2020;

Preso atto che il valore soglia determinato è pari al 29,50% e pertanto, per la fascia demografica di appartenenza, risulta inferiore al valore della soglia di virtuosità (valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM 17 marzo 2020);

Considerato altresì che, ai sensi dell’art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni “virtuosi”, nel periodo 2020-2024 è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, 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 all’art. 4, comma 1 e che l'incremento della spesa di personale, in sede di prima applicazione, ai sensi della Tabella 2 del suddetto D.M. 17/03/2020, è fissato in misura non superiore al valore percentuale del 22% per l'anno 2024;

Preso atto delle comunicazioni del responsabile del servizio finanziario di questo Ente, nota prot. n. 25440 del 29/11/2023 avente ad ogg. “Limite spesa assunzioni anno 2024”, con la quale è stato trasmesso il valore soglia determinato per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell’anno 2024, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il cui tetto massimo di spesa di personale è pari a € **2.312.481,05** , sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, con incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 pari a € 417.004,78;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: “Il divieto contenuto nell’art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all’istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall’art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall’art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell’ente utilizzatore»”;

Tenuto conto che la dotazione organica dell’Ente, intesa come personale in servizio, è quella riportata al precedente punto e che, in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e che pertanto a seguito della revisione della struttura organizzativa dell’Ente e della ricognizione delle eccedenze di personale, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Fatto presente che il piano deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del d.lgs 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del dl 78/2010 e dall'art. 14 del dl 66/2014 e rimarcando sempre la necessità di rispettare i vincoli di finanza pubblica previsti, tenuto conto che a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 per le assunzioni strettamente

necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale;

Rilevato inoltre che l'art. 60, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 2019/2021 ha attuato la previsione normativa, prevedendo che le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015 sono, tra le altre, la stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026 predisposta sulla base delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi e delle direttive impartite dall'organo competente a seguito di attenta valutazione del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere e dei vincoli cogenti in materia di spese di personale che si riporta nel presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto che ai fini dell'applicazione dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 non rilevano le disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020, poiché l'art. 1, c. 1 di quest'ultimo decreto dispone che le norme ivi contenute riguardano esclusivamente “le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato”;

Vista la Delibera di G.C. n. 51 del 8.04.2021 con la quale si è provveduto a modificare il Regolamento degli Uffici e Servizi, introducendo l'art. 27 - ter che disciplina la copertura dei posti vacanti, con lo scorrimento di graduatorie di altri Enti;

Vista la domanda trasmessa tramite il portale dedicato relativamente all'avviso pubblico di cui ai precedenti punti che è stata poi rettificata alla luce di quanto riportato al precedente punto;

Vista la domanda trasmessa tramite il portale dedicato relativamente all'avviso pubblico di cui ai precedenti punti che è stata poi rettificata alla luce di quanto riportato al precedente punto;

Visto l'art 1 comma 8 dell'Avviso *de quo*, il quale recita che “*Le assunzioni a tempo indeterminato saranno rese possibili attraverso il contributo del Programma Nazionale alle spese di personale assunto dagli enti fino al 31 dicembre 2029, e a decorrere dall'anno 2030 a carico di risorse statali già individuate nel DL 124/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162*”;

Vista altresì le risposte ai quesiti relative all'avviso *de quo* disponibili al link <https://capcoe.it/wp-content/uploads/2024/01/Risposte-ai-Quesiti-Edizione-n.-2-del-10-gennaio-2024.pdf>, e nello specifico quella relativa all'art. 4- “Dotazione Finanziaria dell'Avviso” ove è precisato che “*Il contributo all'assunzione è per l'intera durata lavorativa del dipendente e eterofinanziata e quindi in deroga alle capacità assunzionali dell'Ente. Per quanto riguarda l'aggiornamento della sezione del PIAO relativa al piano triennale dei fabbisogni di personale, si fa presente che lo stesso può essere aggiornato anche in un momento successivo all'assegnazione delle unità di personale ad opera del DPCM, ma comunque prima di procedere alla contrattualizzazione dei neoassunti. Ciò è desumibile anche dalle indicazioni contenute nell'Allegato 1 all'Avviso (Definizioni), ove è riportato che: “Gli enti individuati dal DPCM come destinatari del finanziamento sono tenuti ad integrare e/o aggiornare il piano dei fabbisogni di personale non dirigenziale prima del perfezionamento delle assunzioni finanziate*”.

Vista la Delibera di G.C. n. 8 del 31/01/2024 avente ad oggetto “Concessione nulla osta per mobilità volontaria per compensazione (interscambio) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001 e dell'art.7 del D.P.C.M. 325/1988”;

Vista la Delibera di G.C. n. 132 del 03/10/2024 avente ad oggetto “ Concessione nulla osta per mobilità volontaria per compensazione (interscambio) ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell’art.7 del D.P.C.M. 325/1988 - Istruttore di Vigilanza”;

Tenuto pertanto conto che si rende necessario provvedere, sin d'ora e per quanto di competenza, alla predisposizione ed all’aggiornamento della programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026, rimarcando che, ai sensi del nuovo disposto normativo del D.L. 80/2021 e ss.mm.ii., il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale è parte integrante del più ampio documento di Programmazione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione);

Visto il parere del dipartimento della Funzione Pubblica n. 0115048/2022 del 10/07/2022 ed il successivo parere n. 12094/2022 del 17 Luglio 2022;

Visto il parere ARAN CFC84;

Vista la Deliberazione della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per l’Abruzzo- n. 272/2022;

Visto l’art. 52 comma 1 bis del D lgs 165/2001 e s.m.i.;

Visti gli artt. 14 e 15 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

Valutato per tutto quanto sopra, che rinvergono le seguenti necessità di personale, relative a figure utili a potenziare le attività dirette alla erogazione dei servizi ai cittadini, connessi a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere, migliorando l’organizzazione comunale dei processi cui la pubblica amministrazione deve adeguarsi, alla razionalizzazione delle forme di gestione dell’Ente, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, nel rispetto dei vincoli cogenti in materia di spese di personale,

approvare il piano fabbisogno 2024-2026, con la previsione di assunzione in servizio delle seguenti figure per l'anno 2024, come meglio dettagliato nel prospetto riportato di seguito (incluse le assunzioni a cui è stato già dato corso in ossequio alla Delibera di G.C. n. 29 del 22/03/2024 che qui si intende aggiornare):

- L'assunzione della figura di n. 1 unità di Operatore Esperto, famiglia professionale amministrativa ed economico finanziaria- profilo collaboratore amministrativo – ex categoria B – (pos. econ. B1 ex CCNL 21/05/2018) a tempo indeterminato e pieno:
 - Chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento(riservato ai soggetti di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99 e s.m.i.)
- L'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di n. 3 unità di Istruttori - ex istruttori amministrativi - categoria C – (pos.econ. C ex CCNL 21/05/2018) a tempo indeterminato e pieno:
 - Concorso pubblico/scorrimento graduatoria;
- L'assunzione di n.1 unità di Istruttore a tempo indeterminato e pieno, Famiglia professionale dei Tecnici- profilo professionale Istruttore Geometra – ex categoria C – (pos. econ. C1 ex CCNL 21/05/2018) a tempo indeterminato:
 - Concorso pubblico;
- L'assunzione di n. 1 unità di Istruttore, Ex Istruttore Aiuto Bibliotecario categoria C- (pos.econ. C1 ex CCNL 21/05/2018) a tempo indeterminato e pieno:
 - Concorso pubblico/scorrimento graduatoria;
- L'assunzione di n. 1 unità di Operatore Esperto, Ex categoria B, (pos.econ. B1 ex CCNL 21/05/2018), a tempo indeterminato e pieno:
 - Progressione verticale;
- L'assunzione di n. 1 unità di Istruttore ex Categoria C, (pos. econ. C1 ex CCNL 21/05/2018) con qualifica di Istruttore di Vigilanza mediante mobilità per compensazione/interscambio con il Comune di Ostuni (giusta Delibera di G.C. n. 8/2024)
- L'assunzione di n. 1 unità di Istruttore ex Categoria C (pos.econ. C1 ex CCNL 21/05/2018) con qualifica di Istruttore di Vigilanza mediante mobilità per compensazione/interscambio con il Comune di Taranto e Monteiassi (giusta Delibera di G.C. n.132 del 03/10/2024)

Ritenuto pertanto di dover contemplare le figure professionali ivi previste;

Preso atto del disposto del Regolamento allegato alla Delibera di G.C. n. 167 del 21/12/2023 avente ad oggetto “Regolamento sulla Istituzione , Conferimento e Graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione ex C.C.N.L. Funzioni Locali/2022- Approvazione” nel quale si dispone che “[...]Si precisa altresì che qualora l'applicazione delle Fasce sopra citate, dovesse comportare un eventuale superamento dell'importo del tetto del salario accessorio del personale, determinato per il corrispondente anno di cui al combinato disposto dell'art. 79 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e dell' art. 23 c.2. del D.Lgs. 75/2017, il corrispondente importo necessario ad evitare detto superamento, dovrà essere compensato con equivalenti riduzioni della capacità assunzionale per lo stesso anno” e pertanto l'importo di decurtazione previsto alla data di adozione del presente provvedimento, a copertura integrale delle retribuzioni di posizione delle Posizioni Organizzative, come vigenti alla data di assunzione del presente provvedimento, risulta essere stimato pari a € 45.790,37 ;

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella nota del responsabile del servizio finanziario di questo Ente, prot. n. 25440 del 29/11/2023:

avente ad oggi. “Limite spesa assunzioni anno 2024” come di seguito riportata:

Spesa potenziale massima (A)	€ 417.004,78
-------------------------------------	---------------------

Considerato che per l’attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 - 2026 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (da ultimo rendiconto di gestione approvato) (+)	€ 1.772.300,47
Facoltà assunzionali a legislazione vigente (+)	€ 417.004,78
Posti da coprire per effetto del presente piano (U.1.01.02.01.001)	€ 264.994,63
Incremento annuo della spesa di personale Tabella 2 (2020-2024) del DM 17/03/2020 al netto della decurtazione della capacità assunzionale per l'anno 2024 necessaria ai sensi della normativa vigente e della deliberazione di G.C. n. 48 del 16/04/2024	€ 371.214,41
Totale spesa di personale tempo nell'anno per effetto del presente piano	€ 2.037.295,10

Rilevato dunque che la spesa totale per l’attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 - 2026 è inferiore alla spesa potenziale massima;

Dato atto che si procederà a nuove assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale solo a seguito dell’avvenuta verifica di tutti i presupposti necessari a tale scopo;

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: “2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a

tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

Visto che con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 14/03/2024 esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;

Tenuto conto che l'efficacia della presente programmazione è condizionata all'acquisizione di parere favorevole dell'organo di revisione economico-finanziaria rilasciato ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 attestante il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, espresso con Verbale n. 51 del 20/10/2024;

Tenuto altresì conto che la nuova programmazione del fabbisogno costituisce integrazione alla nota di aggiornamento al DUP approvato con Delibera di C.C. n. 6/2024, al Bilancio di previsione approvato con Delibera di C.C. n. 9 del 14/03/2024;

Visto il piano occupazionale 2024-2026 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta di seguito:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026				
COMUNE DI LATIANO				
(Prov. di Brindisi)				
ANNO 2024				
1	Amm.vo	Area degli Operatori Esperti- Operatore Esperto (ex categ. B1)- Collaboratore Amministrativo	tempo pieno (decorrenza dic/2024)	Chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento (riservato ai soggetti di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99 e s.m.i.);
3	Amm.vo	Area degli Istruttori- Ex Istr. Amministrativo (ex categ. C1)	tempo pieno (decorrenza mag/2024)	concorso pubblico/scorrimento graduatoria
1	Tecnico	Area degli istruttori- Ex Istr. geometra (ex categ. C1)	tempo pieno	concorso pubblico
1	Vigilanza	Area degli Istruttori- Ex Istruttore di Vigilanza (ex categ. C1)	tempo pieno (decorrenza mag/2024)	Mobilità per interscambio con Comune di Ostuni (D.G.C. n. 8 del 31/01/2024)
1	Amm.vo	Area degli Istruttori- Ex Aiuto Bibliotecario (ex categ. C1)	tempo pieno (decorrenza mag/2024)	concorso pubblico/scorrimento graduatoria
1	Vigilanza	Area degli Istruttori- Ex Istruttore di Vigilanza (ex categ. C1)	tempo pieno (decorrenza nov/2024)	Mobilità per interscambio con Comune di Montebiasi e Taranto (D.G.C. n. 132 del 03/10/2024)
1	Amm.vo	Area degli Operatori Esperti- Operatore Esperto (ex categ. B1)-	Tempo pieno (decorrenza dic/2024)	Progressione verticale
ANNO 2025				
n.	Settore	Profilo Prof. Le		Modalità di reclutamento
1	Amm.vo	Area degli Istruttori- Ex Istr. Amministrativo	tempo pieno	Concorso pubblico
1	Vigilanza	Area degli Istruttori- Ex Istr. Amm.di Vigilanza	tempo pieno	Concorso pubblico
1	Tecnico	Area degli Istruttori- Ex Istr. Tecnico geometra	tempo pieno	concorso pubblico
ANNO 2026				
n.	Settore	Profilo Prof. Le		Modalità di reclutamento
1	Tecnico	Area dei Funzionari E.Q.- Ex Agronomo	tempo pieno	Concorso pubblico
2	Amm.vo	Area dgli Istruttori- Ex Istr. Amministrativo	tempo pieno	Concorso pubblico

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Tenuto conto di quanto riportato nei precedenti punti;

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica dell'ente come riportata nel prospetto che segue recante le assegnazioni del personale per ciascuna Struttura;

Dato atto che questo Ente intende procedere al reclutamento di una unità di personale mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento (riservato ai soggetti di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99 e s.m.i.)

Vista la Deliberazione G.C. n. 87/2024 con cui si è proceduto alla razionalizzazione della struttura burocratico-amministrativa dell'Ente ed alla rideterminazione dei compiti e funzioni assegnate a ciascuna Struttura;

Dato atto, infine, che con Delibera di G.C. n. 84 del 26/07/2023 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023-2024, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006 e che il Segretario Generale, con nota prot. 2095/2024, ha trasmesso al presidente del CUG le Informazioni ai sensi della Direttiva 2/2019 del Ministero per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE", al fine di consentire al Comitato Unico di Garanzia di predisporre le proposte di obiettivo da includere nell'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive triennio 2024-2026 ;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 Maggio 2018;

Visto il C.C.N. L. Funzioni locali 16 Novembre 2022;

Visto il D.P.C.M. 8 maggio 2018;

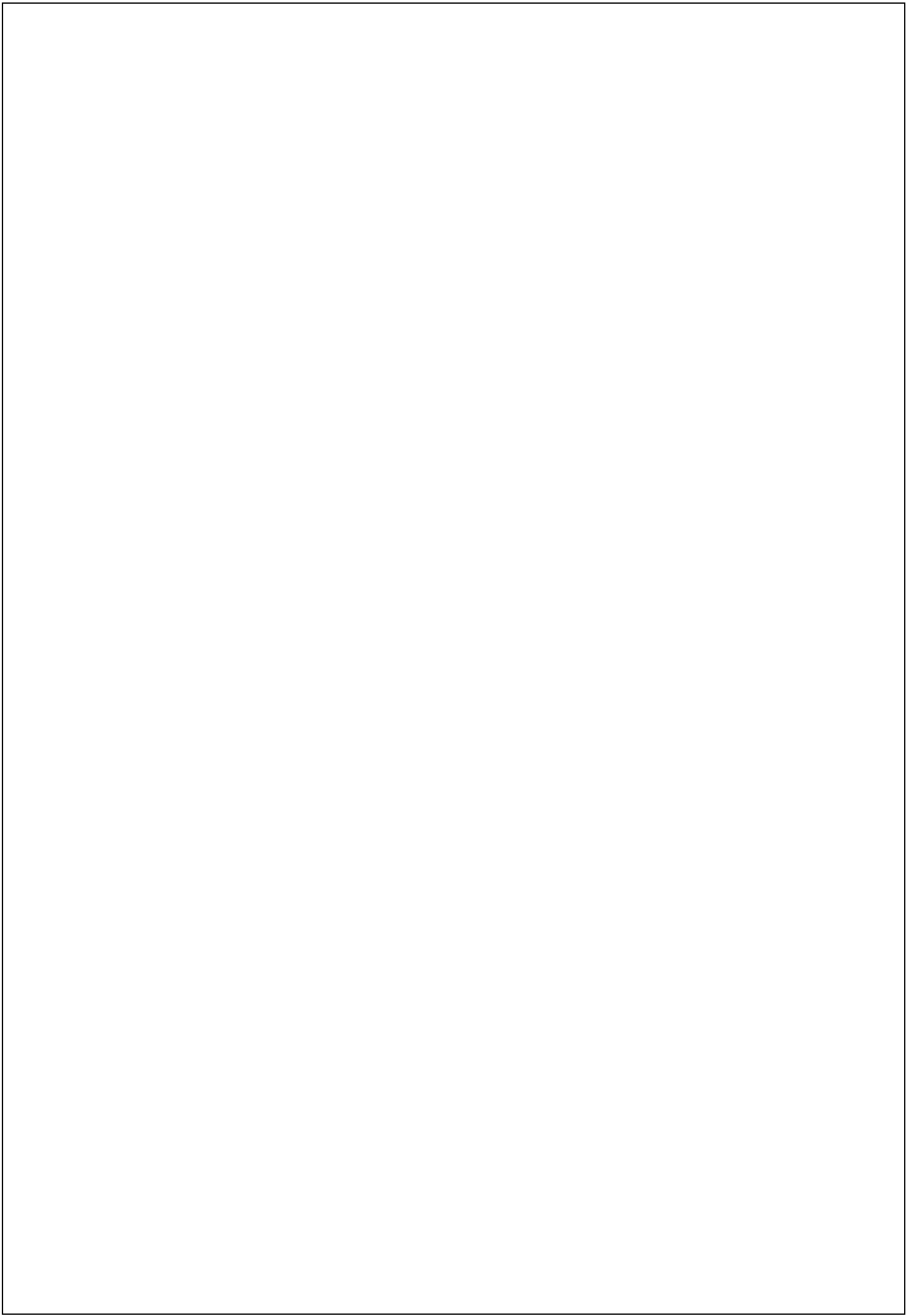
Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Visto il Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;

Pertanto si ritiene di approvare per le motivazioni riportate nella premessa alle quali integralmente si rinvia, il piano occupazionale per il triennio 2024-2025-2026 come meglio dettagliato nel prospetto "**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024-2025-2026**" sopra riportato, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto delle norme in materia di reclutamento del personale;

Di conseguenza, si approva la rideterminazione della strutturazione dei servizi, così come riportata nel prospetto di seguito riportato, che rappresenta il relativo organigramma al 31/12/2024 in attuazione alla programmazione dei fabbisogni e recante le assegnazioni del personale per ciascuna Struttura:

COMUNE DI LATIANO (Prov. di Brindisi) DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024							
STRUTTURA	AREA EX CCNL 2019/2021	Unità	CATEGORIA INGRESSO EX CCNL 2018/2018	Profilo	Competenza (Trat. Tabel 13 mensilità)	TOTALE (incluso oneri rifiuti e IRAP)	
SEGRETARIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Area degli Istruttori (ex art 90 D lgs 267/2000)	1	C	Istr. Amministrativo	11.587,80	15330,67	
	Area degli Istruttori(ex art 90 D lgs 267/2000)	1	C	Istr. Amministrativo	11.587,80	15330,67	
	TOTALE	2			23.175,61	30661,33	
SEGREARIO GENERALE (AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO - TRASPARENZA)		1	comparto dirigenza	Segretario Generale	€ 45.260,00	€ 59.878,98	
I° SERVIZI DEMOGRAFICI - CONTRATTI - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CENSIMENTO - RANGAGISMO - CONTENZIOSO	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Polizia Locale	€ 33.399,38	€ 44.187,38	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94	
	Area degli operatori Esperti	1	B	Collab. Videoterm.	€ 23.664,72	€ 31.308,43	
	Area degli operatori Esperti **	1	B	Collab. Videoterm.	€ 19.034,51	€ 23.182,66	
	TOTALE	4			€ 99.809,08	€ 132.047,41	
II° -SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZIO ERP	Area degli operatori Esperti	1	B	Coll. Autista s.b.	€ 22.061,44	€ 29.187,29	
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57	
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57	
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.633,58	
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 36.689,38	€ 48.540,05	
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Am.te Sociale	€ 29.954,90	€ 39.630,34	
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Am.te Sociale	€ 28.766,51	€ 38.058,09	
	TOTALE	8			€ 178.382,76	€ 238.000,39	
III° - AMBIENTE ED ECOLOGIA - SEGRETARIA GENERALE - RISORSE UMANE	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ambiente	€ 31.754,90	€ 42.011,74	
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89	
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94	
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 26.746,71	€ 35.385,90	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 25.988,95	€ 34.383,38	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
		TOTALE	8			€ 178.760,70	€ 236.500,41
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo contabile	€ 25.146,71	€ 33.269,10	
IV° -SERVIZI FINANZIARI - FISCALITÀ LOCALE - PATRIMONIO	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario contabile	€ 31.242,75	€ 41.334,16	
		TOTALE	4			€ 103.275,53	€ 136.633,53
V° - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI CIMITERIALI - SUE	Area dei Funzionari ed E.Q. (ex art 110 D lgs 267/2000)	1	D	Istr. Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10	
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 25.080,37	€ 33.181,33	
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
		TOTALE	6			€ 144.900,62	€ 191.703,52
VI° -PIANIFICAZIONE URBANISTICA- PAESAGGIO- BENI STORICI ED ARTISTICI- MOBILITA'- SERVIZI MANUTENZIONE ESTERNALIZZATI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Architetto	€ 33.042,75	€ 43.715,56	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 23.989,80	€ 31.738,51	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 30.661,33	
		TOTALE	4			€ 104.133,77	€ 136.776,72
VII° -SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - MUSEI - TEATRO - TURISMO - TEMPO LIBERO - SPORT - ARCHIVIO STORICO	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 35.089,38	€ 46.423,25	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.633,58	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli operatori Esperti	1	B	Operatore - custode	€ 21.270,72	€ 28.141,16	
	TOTALE	5			€ 126.636,93	€ 167.540,66	
VIII° -POLIZIA LOCALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE - SCAP	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo vigilanza	€ 33.399,38	€ 44.187,38	
	Area degli operatori	1	A	Operatore - generico	€ 20.549,30	€ 27.186,72	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94	
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore direttivo vigilanza	€ 25.146,71	€ 33.269,10	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.633,58	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.633,58	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	Area degli Istruttori***	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33	
	TOTALE	13			€ 360.404,21	€ 476.814,76	
	TOTALE (incl. Unità da assumere in corso d'anno)	55			€ 1.364.739,20	€ 1.804.557,71	
* Collocamenti a riposo in corso d'anno							
** Interessati nuova assunzione							
*** Interessati mobilità							



Tanto premesso, si dà atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 e che a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, allegato 3.3. al PIAO, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione pubblica - Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo presente in "SICO" e secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;

Sarà trasmesso altresì alle OO.SS. ed alle RSU;

Con l'approvazione del presente piano, si demandano al responsabile del Servizio Risorse Umane gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento e si stabilisce che tutti i provvedimenti precedenti ed in contrasto con la presente si intendono abrogati dalla presente.

3.3.4 Formazione del personale

E' prevista anche per l'anno 2024, la formazione e sensibilizzazione obbligatoria del personale sull'anticorruzione e trasparenza, che sarà gestita dalla Pa.326, giusta determinazione di affidamento del servizio biennale n. 1163/2022.

Nell'ambito dell'attività formativa obbligatoria di cui sopra, si riporta di seguito un'elencazione a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, dell'attività svolta nell'anno 2023:

-Webinar avente ad oggetto "GDPR - Come gestire una violazione dei dati personali (Data Breach)"

-Webinar avente ad oggetto "Trasparenza online, diritto di accesso e privacy negli enti locali" e "Trasparenza online, diritto di accesso e privacy nella Pubblica Amministrazione e Analisi di casi specifici di pubblicazione ed accesso"

Alla luce della Direttiva sulla formazione del 29/01/24 Ministro per la Pubblica Amministrazione, si provvederà, ove possibile, ad implementare interventi formativi rivolti ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante la nuova piattaforma online messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>).

