AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

in applicazione dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

Approvato con Provvedimento del Commissario Straordinario n. **33** del **18.03.2025**

Sommario

Premessa 3

SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione 4

SEZIONE 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione 4

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico 4

Sottosezione 2.2 – Performance 4

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza 4

Sotto-sezione 2.3.3 - Rischi corruttivi trasparenza – "Mappatura dei processi" 4

SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano 7

Sotto-sezione 3.1 – Struttura Organizzativa 7

Sotto-sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 7

Sotto-sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale 9

SEZIONE 4 – Conclusioni 15

Premessa

Con il D.L. 80/2022, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (di seguito PIAO), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso un miglioramento del dialogo tra la molteplicità di strumenti di programmazione. Il PIAO ha dunque l'obiettivo di assorbire - nell'ottica della massima semplificazione - molti degli attuali atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche, racchiudendole in un unico atto da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da inserire sul portale PIAO (https://piao.dfp.gov.it/) per la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, che ne curerà la pubblicazione.

Nello specifico il PIAO, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo con particolare attenzione agli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione, secondo le logiche del project management, della completa alfabetizzazione digitale, dello sviluppo delle conoscenze tecniche, trasversali e manageriali e dell'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale anche in ottica dell'ambito d'impiego e delle progressioni di carriera;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne secondo la clausola di compatibilità finanziaria rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito;
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e re-ingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

Da un punto di vista strutturale il PIAO, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del già citato DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe i seguenti adempimenti:

a) Piano dei Fabbisogni di Personale e Piano delle azione concrete;
b) Piano della Performance;
c) Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
d) Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
e) Piano di Azioni Positive.

Come previsto dall'art. 6 del Decreto 30 Giugno 2022 n.132, ARCA SUD Salento è tenuta alla redazione del PIAO secondo le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ovvero attraverso la compilazione delle sole sezioni di cui:

- all'art. 3, comma 1, lettera c) n.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi*";
- all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c) "*Sezione Organizzativa e Capitale Umano – Struttura Organizzativa – Organizzazione del lavoro agile – Piano triennale dei fabbisogni del personale*".

Tuttavia, i tempi di adozione del presente PIAO, risentono delle innovazioni legislative apportate dalla legge Regione Puglia n.42 del 31.12.2024 (pubblicata sul BURP Straordinario n.13 del 31.12.2024), che all'art.121, ha riformato Organi e competenze delle Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare, e dalla nuova disciplina per assegnazione e determinazione dei canoni di locazione di edilizia residenziale pubblica.
Pertanto questo PIAO potrà essere soggetto ad ulteriori modifiche ed integrazioni.

SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

ARCA SUD SALENTO
Indirizzo: **Via Salvatore Trinchese, 61/D**
Codice fiscale/Partita IVA: **00152490751**
Codice IPA: **iacpp_0**
Commissario Straordinario: **Avv. Alberto Enrico Chiriacò**
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **36**
Telefono: **0832446111**
Sito internet: **https://www.arcasudsalento.it**
E-mail: **info@arcasudsalento.it**
PEC: **info@cert.arcasudsalento.it**

SEZIONE 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti pubblici con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, per completezza di informazione, si ritiene di precisare che il nostro Ente ha provveduto all'adozione nell'anno 2025 del **Piano Triennale Azioni Positive 2025 – 2027** , approvato con *Provvedimento del Commissario Straordinario n. 7 del 27.01.2025*;

Sottosezione 2.2 – Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti pubblici con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, rilevandone l'importanza ai fini del corretto funzionamento di una Pubblica Amministrazione, sarà oggetto di successiva implementazione.

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Sotto-sezione 2.3.3 - Rischi corruttivi trasparenza – "Mappatura dei processi"

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Arca Sud Salento, dopo opportune verifiche, volte ad assicurare che non siano emersi fatti corruttivi, né ipotesi di disfunzioni amministrative significative, considerando l'organico inferiore a 50 dipendenti e l'assenza di modifiche organizzative rilevanti e relativamente agli obiettivi strategici, ha proceduto, secondo quanto stabilito dal PNA, all'aggiornamento del PTPCT già adottato. Con **Provvedimento del Commissario Straordinario n. 8 del 31.01.2025** è stato approvato il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – Aggiornamento 2025-2027** di ARCA Sud Salento, confermando l'Avv. Sandra Zappatore, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e provvedendo ad indicare, anche a seguito di confronto con cittadini e stakeholders, le attività maggiormente esposte a rischio corruttivo e le iniziative da attuare per un opportuna e attenta prevenzione:

INDICAZIONE DELLE ATTIVITA' MAGGIORMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE ED INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE				
Attività	Livello di rischio	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2025
Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale	Medio	Previsioni di requisiti di accesso"personalizzati"ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Verifica del fabbisogno rispetto agli obiettivi strategici di mandato e per l'attuazione dei finanziamenti PNRR e PNC	Formazione delle commissioni con previa verifica di situazioni potenziali di conflitto di interesse

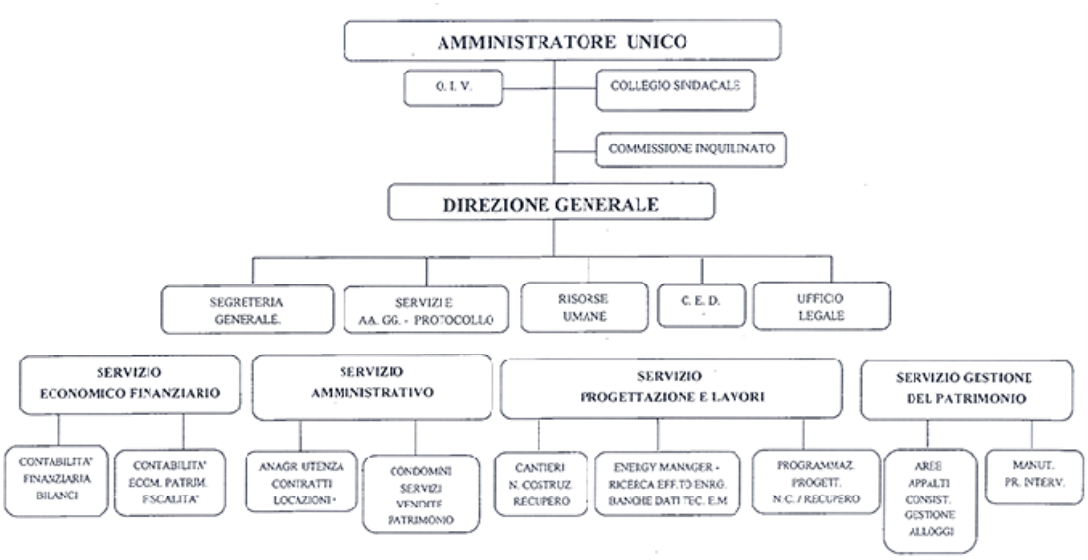
Autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Medio	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Pubblicazione su sito istituzionale Dichiarazione dell'interessato dell'assenza di conflitto di interessi	Verifica a campione assenza conflitti di interesse
Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, patrocinio legale	Basso	Favoritismi e clientelismi	Aggiornamento Elenchi dei Professionisti abilitati	Controllo di regolarità amministrativa.
Affidamento di lavori e servizi di ingegneria o legali, forniture	Alto	Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare; Scelta arbitraria degli operatori economici da invitare nell'affidamento diretto e nelle procedure negoziate; Frazionamento surrettizio negli appalti; Affidamenti allo stesso fornitore senza adeguata motivazione; Revoche non giustificate degli affidamenti	Regolamento per l'affidamento diretto dei lavori e/o procedura negoziata; Aggiornamento Albo Telematico degli Operatori Economici;	Monitoraggio semestrale a campione degli atti di aggiudicazione di lavori; Monitoraggio semestrale a campione degli atti di aggiudicazione servizi di ingegneria e architettura; Monitoraggio semestrale a campione affidamento servizi e forniture, suddivisi per categoria merceologica;
Scelta del R.U.P. e della direzione dei lavori	Alto	Nomina di soggetti non indipendenti	Garantire la utilizzazione di più soggetti professionalmente qualificati; Rotazione affidamento incarichi;	Verifica a campione individuazione automatica da sistema dei professionisti da incaricare; Controllo di regolarità amministrativa;
Lavori manutentivi negli alloggi e nelle parti comuni con fondi propri di bilancio	Alto	Favoritismi e clientelismi	Gestione informatizzata degli interventi a partire dalla richiesta dell'assegnatario sino alla esecuzione del lavoro	Monitoraggio a campione semestrale sui criteri d'intervento;
Autorizzazioni varianti in corso d'opera	Alto	Abuso della variante per consentire il recupero del ribasso effettuato in sede di gara		Verifica a campione sugli atti di autorizzazione delle varianti in corso d'opera.
Acquisizione servizi e forniture	Medio	Elusione delle regole di par condicio nell'affidamento e mancato utilizzo del Mercato Elettronico	Utilizzo del MEPA per elenco operatori	Monitoraggio semestrale a campione sugli affidamenti
Rilascio attestati di morosità	Medio	Ritardo o erroneo calcolo della morosità (accordo con il debitore)	Adozione criteri di rateizzazione per fascia di reddito utenza	Definizione Regolamento e/o provvedimento per la rateizzazione nei pagamenti utenti con indicazione dell'acconto per fascia di reddito
Rimborso spese piccola cassa	Medio	Favoritismi mediante mancata o impropria verifica della documentazione attestante il rimborso economale	Adozione Regolamento; Resoconto delle spese;	Verifica costante ed utilizzo procedura informatica per rendicontazione delle spese, verificabile anche da remoto su gestionale di contabilità
Liquidazione ai Fornitori di lavori servizi e forniture (affidamento Codice dei Contratti)	Alto	Favoritismi mediante mancata o impropria verifica della documentazione	Utilizzo delle certificazioni telematiche Verifica della documentazione allegata alla liquidazione	Verifica a campione certificazioni richiamate nelle determinazioni di liquidazione agli operatori economici.
Pagamenti ai Fornitori di lavori servizi e forniture (affidamento Codice dei Contratti)	Alto	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Informatizzazione dei processi per l'emissione dei mandati di pagamento	Verifica emissione ordinativi di pagamento.

Liquidazione quote ai Condomini di fabbricati di ERP	Medio	Pagamenti senza adeguato controllo della documentazione attestante la spesa sostenuta o da sostenere; Artificiosa indicazione di lavori comuni in accordo con ditte o amministratori;	Verifica dei bilanci; Partecipazione degli incaricati dell'Ente nelle Assemblee;	Verifica semestrale dei lavori condominiali a campione; Maggiore impulso alla partecipazione delle assemblee con utilizzo anche della modalità da remoto;
Nomina Amministratori Condominiali e/o Responsabili di Autogestioni	Basso	Mancato rispetto delle rotazione dei professionisti inseriti nell'Albo	Aggiornamento Albo amministratori condominiali e responsabili di autogestione; Pubblicazione sul sito;	Aggiornamento annuale dell'Albo
Stipula contratti di locazione prime assegnazioni	Basso	Artificiosa agevolazione nella locazione a favore di soggetti non aventi titolo	Controllo a campione dei provvedimenti di assegnazione dei comuni	Verifica riuso nuovo gestionale ATC Torino
Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica (sanatorie-volture)	Medio	Favoritismi e clientelismi a soggetti non aventi i requisiti di legge	Avvio procedura per la completa digitalizzazione delle informazioni	Sollecito ai comuni per accesso telematico alle banche-dati anagrafiche; Verifica a campione con Agenzia Entrate dei redditi autocertificati dagli assegnatari;
Vendita alloggi	Basso	Accordi collusivi per favorire soggetti già proprietari di altra abitazione; Non adeguata competenza e rischio dispersione patrimonio;	Verifica preventiva dei requisiti con accesso incrociato banca dati REF1 e SISTER Agenzia delle Entrate; Adeguata istruttoria risultante nell'atto in pubblicazione;	Verifica a campione degli atti amministrativi
Rilascio alloggi occupati abusivamente	Medio	Accordi con le parti per ritardare la notifica dei provvedimenti o evitare i rilasci coattivi	Tenuta aggiornata degli elenchi; Monitoraggio attività; Protocollo per la legalità nei quartieri popolari;	Accesso all'anagrafe comunale per verifica residenze; Piano Operativo di Azione per la prevenzione ed il contrasto alle occupazioni abusive di alloggi di proprietà pubblica Segnalazione casi Cabina di regia in Prefettura; Registrazioni degli accessi dell'utenza all'URP ed agli Uffici;
Accertamento anagrafico-reddituale biennale	Medio	Omesso controllo dei dati dichiarati per agevolare diminuzione del canone mensile	Controllo a campione delle autocertificazioni anagrafico-reddituali	Acquisizione informatizzata documentazione anagrafico-reddituale
Rilascio autorizzazione per lavori in auto manutenzione e nulla osta	Medio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni per favorire taluni soggetti	REGOLAMENTO DI AUTOMANUTENZIONE	Controllo a campione documentazione fiscale dei lavori eseguiti.
Esecuzione provvedimenti giudiziari di condanna	Medio	Accordi collusivi con le controparti per evitare l'esecuzione dei provvedimenti	Resoconto al RPCT	Verifica a campione sui tempi di esecuzione dei provvedimenti di condanna per il recupero delle spese

SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano

Sotto-sezione 3.1 – Struttura Organizzativa

L'Ente svolge i propri compiti istituzionali con piena autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. La struttura organizzativa è stata rivista nell'anno 2019, in base alla Legge Regionale n. 22/2014, alle mutate esigenze dell'Ente ed in conformità agli indirizzi politico-gestionali. La composizione della struttura è articolata come di seguito indicato:



La pianta organica dell'Ente si compone di n. 80 posti, dei quali risultano essere in servizio alla data del 01/01/2025 - tra cessazioni e nuove assunzioni - solo 36 unità, così ripartite per categoria:

- n. 3 dirigenti
- n. 9 dipendenti di area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni";
- n. 19 dipendenti di area "Istruttori" ", di cui n.2 dipendenti con contratto a tempo determinato per la realizzazione degli interventi previsti nel PNRR, e dei quali l'Ente è soggetto attuatore;
- n. 5 dipendenti di area "Operatori esperti";

Per ulteriori dettagli sulla struttura organizzativa di ARCA SUD SALENTO si rimanda al **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, approvato con *Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 96 del 23.07.2021*.

Sotto-sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria Covid 19, in ARCA Sud Salento, come in tutte le Pubbliche Amministrazioni, è stato sperimentato in modo molto ampio il cosiddetto "lavoro agile emergenziale", reso obbligatorio dalle disposizioni normative per il contrasto alla pandemia. Il lavoro agile non emergenziale, invece, viene effettuato su base volontaria, richiede una radicale trasformazione della cultura organizzativa che prevede un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. Tale processo è trasversale a più funzioni del nostro Ente e si può realizzare solo attraverso il coinvolgimento di vari attori, in particolare:

- **Direttore Generale - Dirigenti come acceleratori dell'innovazione**: un ruolo fondamentale nella definizione del Piano Organizzativo per il lavoro agile e nella programmazione e monitoraggio della sua attuazione è svolto dai dirigenti con la collaborazione delle Posizioni Organizzative in qualità di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post,

riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

- **Responsabile della transizione digitale**: la centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari;
- **Servizio Economico Finanziario e Servizio Gestione del Patrimonio**: il loro coinvolgimento è necessario per effettuare l'analisi della salute economica finanziaria situazione finanziaria e per il necessario ausilio alle scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro e le apparecchiature destinati a incontri e riunioni, che in precedenza si svolgevano esclusivamente in presenza, per assicurarne l'idoneità e la perfetta funzionalità ad utilizzi promiscui, che sempre più frequentemente vedono partecipanti e relatori intervenire anche da remoto.
- **Ufficio C.E.D.**: il suo coinvolgimento è necessario al fine di coordinare gli aspetti legati all'innovazione e ai requisiti tecnologici direttamente connessi e valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.
- **Ufficio Risorse Umane**: può svolgere da cabina di regia del processo di cambiamento con particolare riferimento, alla definizione dei criteri di priorità nell'accesso, all'adozione del regolamento e alla definizione dei contenuti minimi dell'accordo individuale ex articolo 19, legge 22 maggio 2017, n. 81, cui aderiranno i dipendenti interessati.
- **DPO/RPD**: al fine di coordinare tutti gli aspetti legati alla privacy.
- **URP**: comunicazione integrata per i necessari aspetti legati alla comunicazione interna ed esterna
- **Responsabili U.O.C** e a cascata tutto il personale: al fine della diffusione di una cultura diversa e un approccio al lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia, senso di responsabilità e collaborazione.

Nel rispetto della disciplina del lavoro agile introdotta dal CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021, questo Ente sta provvedendo a riorganizzare, previo confronto con le organizzazioni sindacali, i criteri generali delle modalità attuative del lavoro a distanza, dell'individuazione dei processi con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, già stabiliti nel periodo emergenziale con *Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 79 del 02.10.2020 e successive integrazioni.*

ARCA Sud Salento considera infatti tale politica di change management, uno strumento in grado di determinare un miglioramento sia del benessere organizzativo e del clima interno, che del miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Per ciò che attiene l'ambito interno all'Ente, il Regolamento in fase di definizione, promuove e facilita il benessere organizzativo e la creazione di un ambiente lavorativo soddisfacente, attraverso:

- Maggiore soddisfazione dei dipendenti fruitori del lavoro agile, legata alla diminuzione dei livelli di stress per la possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e poter gestire meglio il proprio tempo;
- Maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo;
- Riduzione ricorso ad istituti di assenza dal servizio necessarie per fronteggiare situazioni anche temporanee di conciliazione vita lavoro;
- Possibilità di lavorare anche in caso di temporanea impossibilità di accesso o di raggiungibilità della sede
- Aumento delle competenze tecnologiche e digitali;
- Progressivo potenziamento della dotazione informatica da parte dell'Ente;
- Progressiva Digitalizzazione della totalità dei processi e dei servizi digitalizzabili.

L'implementazione a regime del lavoro agile, avrà un impatto positivo in termini ambientali, sociali ed economici, all'esterno dell'organizzazione, quali:

- riduzione degli spostamenti casa-lavoro dei propri dipendenti con minor traffico urbano e minore impatto ambientale dovuto anche alla minore necessità per gli utenti di recarsi fisicamente allo sportello per accedere ai servizi pubblici erogati dall'Ente;
- aumento del benessere dell'utenza per minore necessità di effettuare file a sportelli fisici ed un aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza con una maggiore diffusione della cultura digitale;

- riduzione dell'occupazione degli uffici e pertanto una riduzione dell'uso di materiali e risorse con conseguente riflesso patrimoniale (una riduzione di ammortamenti e quindi una minore perdita del valore patrimoniale);
- miglioramento delle condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura;

Sotto-sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per un migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, l'art. 39 comma 1, della Legge n. 449/97, stabilisce che gli organi di vertice delle Pubbliche Amministrazioni, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale; Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 di ARCA Sud Salento è redatto nel rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto 22.07.2022 che definiscono una metodologia operativa di orientamento per le amministrazioni pubbliche e trasformano di fatto la "dotazione organica" in una dotazione di spesa potenziale massima per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, stabilendo condizioni e vincoli per le assunzioni di personale;
- art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'1/01/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, come condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni;
- art. 3 della Deliberazione della Giunta della Regione Puglia 29 maggio 2024, n.718 che prevede l'obbligo per le Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare (ARCA) di rispettare il limite previsto dell'articolo 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive mm. ed ii;
- decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che introduce l'obbligo di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per tutte le Pubbliche Amministrazioni;
- Regolamento approvato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022 , n. 132, recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che all'articolo 6 dispone "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", comprendenti la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- art. 14bis del D.L. n. 4/2019, convertito, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2019, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, e l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);
- il combinato disposto dell'art. 3, comma 1, della legge 19 giugno 2019, n.56 come integrato dall'art.1 comma 823 della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di bilancio 2025) che riporta "*le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'art. 70, comma 4, del decr. Leg. 30 marzo 2001, n.165, possono procedere, a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Per le amministrazioni di cui al primo periodo con più di 20 dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la percentuale ivi prevista è pari al 75 per cento per l'anno 2025 e al 100 per cento a decorrere dall'anno 2026*".

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2024

In coerenza con le disposizioni normative e le predette linee di indirizzo, ARCA Sud Salento ha provveduto con Provvedimento del Commissario Straordinario n. 1 del 24.01.2025, alla ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale ricognizione, condizione necessaria per poter procedere a nuove assunzioni, rileva che non si deve ottemperare agli adempimenti di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001.

Con medesimo atto è stata confermata la dotazione organica dell'Ente, che a seguito della cessazione di n. 2 dipendenti di Area "Funzionari ed E. Q." nell'anno 2024, è attualmente composta da n. 80 unità di cui n. 36 coperte (32 a tempo indeterminato, 1 dirigente a tempo determinato, 2 istruttori a tempo determinato per progetti PNRR e 1 dipendente di area ISTRUTTORI assegnato temporaneamente ad altro Ente, con diritto alla conservazione del posto) e n. 44 posti vacanti.

DOTAZIONE ORGANICA distinta per singola area:

Area	pianta organica	posti coperti	posti vacanti
Area DIRIGENZA	04	03	01
Area "FUNZIONARI ed E. Q." (ex cat. "D")	23	09	14
Area "ISTRUTTORI" (ex cat. "C")	34	19	15
Area "OPERATORI ESPERTI" (ex cat. "B")	19	05	14
Area "OPERATORI" (ex cat. "A")	00	00	00
TOTALE	**80**	**36**	**44**

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

In coerenza con le disposizioni normative e le predette linee di indirizzo, ARCA Sud Salento ha provveduto:

a) alla comparazione della media sostenuta nel triennio 2011/2013 con la previsione della annualità che vanno a comporre il bilancio di previsione 2024/2025/2026, ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557quater Legge 296/2006:

ANALISI RISPETTO DEI VINCOLI DI SPESA DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 557quater LEGGE 296/2006								
TIPOLOGIA DI SPESA	CAPITOLO	IMPEGNI 2011	IMPEGNI 2012	IMPEGNI 2013	MEDIA 2011/2013	previsioni 2025	previsioni 2026	previsioni 2027
retrib person. Tempo indeterm.	10201 art. 1	1.577.868,28	1.574.821,27	1.490.982,16	**1.547.890,57**	920.000,00	890.000,00	850.000,00
retrib person. Tempo determ.	10201 art. 10	46.444,76	70.995,90	79.870,41	**65.770,36**	56.000,00		
straordinario	10201 art. 2	-	-	-	-	8.584,00	8.584,00	8.584,00
contributi a carico ente	10201 art. 4	523.841,37	538.187,76	510.376,53	**524.135,22**	460.000,00	460.000,00	460.000,00
assegni familiari	10201 art. 102	-	-	-	-	-	-	-
buoni pasto	10201 art. 90	25.708,80	43.711,20	18.002,40	**29.140,80**	30.000,00	30.000,00	30.000,00
trattamento econ. accessorio	10201 artt. 8-14-80	458.869,60	458.869,60	440.477,90	**452.739,03**	800.000,00	800.000,00	800.000,00
rinnovi contrattuali (esclusi oneri riflessi)	10201 art. 5	-	-	-	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Incentivi funzioni tecniche + avvocatura (compresi oneri riflessi)	10201 artt. 13-19-41-42 10201 artt. 17-43-150	106.286,16	38.670,76	59.064,48	**68.007,13**	304.400,00	304.400,00	304.400,00
Formazione al Personale	10201 art. 110	15.000,00	26.000,00	27.700,00	**22.900,00**	18.300,00	18.300,00	18.300,00
Spesa di Personale da assumere	10201 art. 6	-	-	-	-	209.000,00	280.000,00	320.000,00
spesa personale tempo determinato PNRR *	10201 art. 20					177.000,00	43.000,00	43.000,00
Altre Competenze al Personale	10201 art. 7	53.467,12	26.621,60	42.884,18	**40.990,97**	-	-	-
Erogazione Trattamento Fine Rapporto	10201 art. 85	-	-	-	-	280.000,00	150.000,00	150.000,00
Accantonamento annuale T.F.R. (solo Economico Patrimoniale) **	-	204.320,60	210.661,38	169.768,52	**194.916,83**	163.000,00	178.000,00	178.000,00
TOTALE A		3.011.806,69	2.988.539,47	2.839.126,58	**2.946.490,91**	**3.456.284,00**	**3.192.284,00**	**3.192.284,00**
* Trattasi di spese che gravano sui finanziamenti di progetti legati alla realizzazione del PNRR.								
** Il dato si riferisce all'accantonamento presunto della quota annua di TFR.								
			COMPONENTI DA SOTTRARRE					
rinnovi contrattuali (esclusi oneri riflessi)	10201 art. 5				-	30.000,00	30.000,00	30.000,00
oneri su rinnovi contrattuali ****	-				-	7.500,00	7.500,00	7.500,00
spesa personale tempo determinato PNRR *	10201 art. 20				-	177.000,00	43.000,00	43.000,00
spese per il personale categorie protette **	-	121.104,75	123.796,20	119.135,11	**121.345,35**	28.500,00	28.500,00	28.500,00
incentivi per la progettazione + avvocatura	10201 artt. 13-19-41-42 10201 artt. 17-43-150	106.286,16	38.670,76	59.064,48	**68.007,13**	304.400,00	304.400,00	304.400,00
spese person ex Monopoli di Stato ***	-	166.787,78	166.787,78	156.754,43	**163.443,33**	40.000,00	40.000,00	40.000,00
T.F.R. da erogare al Personale, già accantonato	10201 art. 85	-	-	-	-	280.000,00	150.000,00	150.000,00
Formazione al personale	10201 art. 110	15.000,00	26.000,00	27.700,00	**22.900,00**	18.300,00	18.300,00	18.300,00
TOTALE B		409.178,69	355.254,74	362.654,02	**375.695,82**	**885.700,00**	**621.700,00**	**621.700,00**
* Trattasi di spese che gravano sui finanziamenti di progetti legati alla realizzazione del PNRR.								
** Dato previsionale fornito dall'Ufficio del Personale, in quanto le retribuzioni e i contributi di tale personale sono compresi nei capitoli 10201 artt 1 e 4.								
*** Dato previsionale fornito dall'Ufficio del Personale, in quanto le retribuzioni e i contributi di tale personale sono compresi nei capitoli 10201 artt 1 e 4.								
**** Dato previsionale fornito dall'Ufficio del Personale, in quanto già compreso nel capitolo 10201 art 4.								
COMPARAZIONE SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 CON LE PREVISIONI DI BILANCIO 2025/2027 (compreso accantonamento spese unità da assumere), AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 557quater Legge 296/2006					**2.570.795,10**	**2.570.584,00** 211,10	**2.570.584,00** 211,10	**2.570.584,00** 211,10
DIFFERENZA TRA SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 E PREVISIONI DI BILANCIO 2025						**211,10**		
DIFFERENZA TRA SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 E PREVISIONI DI BILANCIO 2026							**211,10**	
DIFFERENZA TRA SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 E PREVISIONI DI BILANCIO 2027								**211,10**
L'Ente rispetta il vincolo relativo alla spesa del personale (SI/NO)						**si**	**si**	**si**

b) alla riconversione della dotazione organica in valore finanziario e quantificazione della spesa del personale teorica prevista, al fine di verificare il rispetto del valore limite stanziato nel bilancio di previsione e quello dei vincoli finanziari della spesa media sostenuta nel triennio 2011–2013;

c) alla quantificazione delle facoltà assunzionali dell'Ente, sulla base di quanto stabilito con deliberazione della Giunta Regionale n. 718 del 29 maggio 2024 e del D. L. 4/2019 in materia di turn-over (resti del quinquennio precedente);

d) alla individuazione dei posti vacanti da ricoprire nel triennio 2025/2027 e determinazione del costo delle assunzioni programmate entro i limiti di spesa previsti;

La dotazione organica di ARCA Sud Salento, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e successive mm. ii., (valore medio della spesa sostenuta per il personale nel triennio 2011-2013) è pari a **€. 2.570.795,10**=.

ARCA Sud Salento ha attualmente in organico più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, pertanto ai fini del calcolo della capacità assunzionale utilizzabile nel 2025 si considera il 75% del personale cessato nel 2024, oltre al 100% degli ulteriori 4 anni precedenti. La capacità assunzionale dell'Ente nell'anno 2025 pari ad Euro 453.959,45= (compresi oneri accessori) è stata calcolata tenendo conto dei vincoli di spesa per il personale stabiliti con deliberazione della Giunta Regionale n. 718 del 29.05.2024 (art. 1 comma 557-quater Legge 296/2006 come introdotto dall'art. 3 del D. L. 90/2014 come modificato dall'at. 14bis del DL 4/2019).

ARCA Sud Salento, in attuazione del Piano di Fabbisogni del Personale 2024-2026 approvato con Provvedimento del Commissario Straordinario n. 58 del 08.05.2024, ha già:

- avviato la procedura concorsuale per la copertura del posto di Dirigente Tecnico - in corso di espletamento;
- avviato le procedure per le progressioni verticali (sia ordinarie che straordinarie) - non ancora espletate;
- esperito con esito positivo le procedure di mobilità.

Tenendo conto di quanto sopra evidenziato, ARCA Sud Salento per il triennio 2025-2027, intende procedere alla copertura dei seguenti posti:

- **ASSUNZIONI MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO e/o SCORRIMENTO GRADUATORIE:**
  - n. **1** posto di "**DIRIGENTE**" – profilo tecnico - procedura concorsuale in corso di espletamento;
  - n. **3** posti di area **FUNZIONARI ed E. Q.**, profilo **Spec. Amm.vo contabile** - procedura da espletare;
  - n. **1** posto di area **FUNZIONARI ed E. Q.**, profilo **Spec. Legale** - procedura da espletare;
  - n. **3** posti di area **ISTRUTTORI**, profilo **Istruttore Amm.vo Contabile** - procedura da espletare;
  - n. **2** posti di area **ISTRUTTORI**, profilo **Istruttore Tecnico** - procedura da espletare;
  - n. **1** posto di area **OPERATORI ESPERTI** - procedura da espletare;
- **MOBILITA' VOLONTARIA** - nei limiti del 50% previsto per la altre forme di reclutamento:
  - n. **1** posto di area **FUNZIONARI ed E. Q.**, profilo **Ingegnere** o **Architetto** - procedura di mobilità già espletata;
  - n. **1** posto di area **FUNZIONARI ed E. Q.**, profilo **Spec. Amm.vo contabile** - procedura di mobilità già espletata;
  - n. **1** posto di area **ISTRUTTORI**, profilo **Istruttore Amm.vo Contabile** - procedura di mobilità già espletata;
  - n. **1** posto di area **ISTRUTTORI**, profilo **Istruttore Amm.vo Contabile** - procedura di mobilità già espletata;
  - n. **1** posto di area **ISTRUTTORI**, profilo **Istruttore Amm.vo Contabile** - procedura di mobilità già espletata;
- **STABILIZZAZIONE** (ai sensi dell'art. 50, comma 17-bis del D. L. n. 13/2023) di n. 2 dipendenti, già assunti con Determina dirigenziale n. 300 del 01.04.2023 (Istruttore Tecnico - profilo "geometra") con contratto a tempo pieno e determinato presso l'Ente, per il periodo di 3 anni, a decorrere dal 01.04.2023, per la realizzazione di interventi previsti nel PNRR - nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili all'atto del perfezionamento e degli spazi finanziari sufficienti al momento dell'effettiva assunzione a tempo indeterminato;
- **PROGRESSIONE FRA LE AREE** mediante **PROCEDURA ORDINARIA** - nei limiti del 50% previsto per la altre forme di reclutamento:
  - n. 1 posto di area FUNZIONARI ed E. Q. mediante procedura ORDINARIA (avviata e non espletata);
  - n. 1 posto di area FUNZIONARI ed E. Q. mediante procedura ORDINARIA (da avviare);
- **PROGRESSIONE FRA LE AREE** mediante **PROCEDURA STRAORDINARIA** - la cui copertura non rientra nel limiti del 50% previsto per la altre forme di reclutamento:
  - n. 1 posto di area ISTRUTTORI mediante procedura STRAORDINARIA (avviata e non espletata);
  - n. 2 posti di area FUNZIONARI ed E. Q. mediante procedura STRAORDINARIA (avviata e non espletata);
  - n. 1 posto di area ISTRUTTORI mediante procedura STRAORDINARIA (da avviare);
  - n. 2 posti di area FUNZIONARI ed E. Q. mediante procedura STRAORDINARIA (da avviare).

Il costo complessivo delle assunzioni a tempo indeterminato programmate nel presente fabbisogno, elaborato in funzione delle esigenze di servizio e delle caratteristiche organizzativo gestionali delle singole strutture, è stato determinato entro gli spazi finanziari disponibili, così come di seguito riportato:

DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025-2026-2027														
CAPACITA' DI SPESA 2025				**453.959,45**	**CAPACITA' DI SPESA 2026**				**248.965,69**	**CAPACITA' DI SPESA 2027**				**186.365,79**
a detrarre:					a detrarre:					a detrarre:				
					differenza costo assunzioni 2025				65.316,34	differenza costo assunzioni 2026				24.489,68
					oneri su differenza costo assunzioni 2025				16.329,09	oneri su differenza costo assunzioni 2026				6.122,42
ad aggiungere:					ad aggiungere:					ad aggiungere:				
risparmio spesa (mesi non lavorati) per cessazioni programmate 2025				15.671,93	risparmio spesa per mesi lavorati dei cessati 2025				31.343,87	risparmio spesa per mesi lavorati dei cessati 2026				82.306,06
oneri su risparmio spesa (mesi non lavorati) per cessazioni programm. 2025				3.917,98	costo oneri su spesa mesi lavorati cessati 2025				7.835,97	costo oneri spesa per mesi lavorati dei cessati 2026				20.576,52
					spesa (mesi non lavorati) per cessazioni programmate 2026				-	spesa (mesi non lavorati) per cessazioni programmate 2027				-
					oneri su spesa (mesi non lavorati) per cessazioni programmate 2026				-	oneri su spesa (mesi non lavorati) per cessazioni programmate 2027				-
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025				**473.549,36**	**CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025**				**206.500,10**	**CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026**				**258.636,27**
ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025					**ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2026**					**ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2027**				
ASSUNZIONI	N°	AREA	COSTO UNITARIO	COSTO ASSUNZIONI	ASSUNZIONI	N°	AREA	COSTO UNITARIO	COSTO ASSUNZIONI	ASSUNZIONI	N°	AREA	COSTO UNITARIO	COSTO ASSUNZIONI
nuova assunzione FULL-TIME (da MAR. 2025)	**1**	**DIRIGENTI profilo tecnico**	47.015,77	39.179,81										
nuova assunzione FULL-TIME (da LUG. 2025)	**1**	**FUNZIONARI e E. Q. specialista legale**	25.146,71	12.573,36	nuova assunzione PART-TIME 50% (da SET. 2026)	**2**	**FUNZIONARI e E. Q. spec. amm.vo contabile**	12.573,36	8.382,24	nuova assunzione PART-TIME 50% (da NOV. 2027)	**1**	**FUNZIONARI e E. Q. spec. amm.vo contabile**	12.573,36	2.095,56
assunzione mediante MOBILITA' (da APR. 2025)	**2**	**FUNZIONARI e E. Q. Ingegnere o Architetto + amm.vo contabile**	25.146,71	37.720,07	nuova assunzione PART-TIME 50% (da SET. 2026)	**1**	**ISTRUTTORI 1 amm.vo contabile**	11.587,80	3.862,60	nuova assunzione PART-TIME 50% (da NOV. 2027)	**2**	**ISTRUTTORI 2 amm.vo contabile**	11.587,80	3.862,60
assunzione mediante MOBILITA' (da APR. 2025)	**3**	**ISTRUTTORI amm.vo contabile**	23.175,61	52.145,12	nuova assunzione PART-TIME 50% (da SET. 2026)	**1**	**ISTRUTTORI 1 tecnico**	11.587,80	3.862,60	nuova assunzione PART-TIME 50% (da NOV. 2027)	**1**	**ISTRUTTORI 1 tecnico**	11.587,80	1.931,30
nuova assunzione FULL-TIME (da MAR. 2025)	**1**	**OPERATORE ESPERTO**	20.620,72	17.183,93										
stabilizzazione FULL-TIME dipendenti PNRR (da APR. 2025)	**2**	**ISTRUTTORI Geometra**	23.175,61	34.763,41										
assunzione progressione tra Aree **procedura ORDINARIA** (da MAR. 2025)	**2**	**ISTRUTTORI**	23.175,61	3.285,17										
		FUNZIONARI e E. Q. specialista informatico spec economico-finanziario	**25.146,71**											
assunzione progressione tra Aree **procedura STRAORDINARIA *** (dal 15 MAR. 2025)	**2**	OPERATORI ESPERTI	20.620,72	4.045,24										-
		ISTRUTTORI istruttore amm.vo contabile	**23.175,61**											
assunzione progressione tra Aree **procedura STRAORDINARIA *** (dal MAR. 2025)	**4**	ISTRUTTORI	23.175,61	6.241,83										
		FUNZIONARI e E. Q. spec. amm.vo spec econ. finanz. spec. amm.vo contab, spec. professionale	**25.146,71**											
COSTO ASSUNZIONI 2025				**179.666,94**	**COSTO ASSUNZIONI 2026**				**16.107,44**	**COSTO ASSUNZIONI 2027**				**7.889,46**
COSTO ONERI RIFLESSI SU ASSUNZIONI 2025				44.916,73	COSTO ONERI RIFLESSI SU ASSUNZIONI 2026				4.026,86	COSTO ONERI RIFLESSI SU ASSUNZIONI 2027				1.972,37
COSTO TOTALE ASSUNZIONI 2025				**224.583,67**	**COSTO TOTALE ASSUNZIONI 2026**				**20.134,30**	**COSTO TOTALE ASSUNZIONI 2027**				**9.861,83**
RESIDUA CAPACITA' ASSUZIONALE 2025				248.965,69	RESIDUA CAPACITA' ASSUZIONALE 2026				186.365,79	RESIDUA CAPACITA' ASSUZIONALE 2027				248.774,45

VISTO il parere favorevole espresso dall'organo di revisione, reso con verbale n. 11 del 15.03.2025:

Il **FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2025-2027** che individua le unità da assumere, è il seguente:

NUOVE ASSUNZIONI DALL'ESTERNO 50% (mediante Concorso o Scorrimento graduatorie):

AREA	PROFILO	Anno 2025	DECORRENZA	Anno 2026	DECORRENZA	Anno 2027	DECORRENZA
DIRIGENTE	Tecnico	1	Marzo 2025				
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Legale	1	Luglio 2025				
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Amm.vo Contabile			2	Settembre 2026	1	Novembre 2027
ISTRUTTORI	Amm.vo Contabile			1	Settembre 2026	2	Novembre 2027
ISTRUTTORI	Tecnico			1	Settembre 2026	1	Novembre 2027
OPER. ESPERTO		1	Marzo 2025				
TOTALE POSTI DA RICOPRIRE		3*	*Full-Time	4**	**Part-time 50%	4***	***Part-time 50%

ALTRO RECLUTAMENTO nel limite del 50% (mediante Mobilità):

AREA	PROFILO	Anno 2025	DECORRENZA	Anno 2026	DECORRENZA	Anno 2027	DECORRENZA
FUNZIONARI ed EQ	Ingegnere o Architetto	1	Aprile 2025				
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Amm.vo Contabile	1	Aprile 2025				
ISTRUTTORI	Amm.vo Contabile	1	Aprile 2025				
ISTRUTTORI	Amm.vo Contabile	1	Aprile 2025				
ISTRUTTORI	Amm.vo Contabile	1	Aprile 2025				
TOTALE POSTI DA RICOPRIRE		5		0		0	

ALTRO RECLUTAMENTO nel limite del 50% (STABILIZZAZIONE dipendenti assunti a tempo determ. progetti PNRR):

AREA	PROFILO	Anno 2025	DECORRENZA	Anno 2026	DECORRENZA	Anno 2027	DECORRENZA
ISTRUTTORI	Geometra	1	Aprile 2025				
ISTRUTTORI	Geometra	1	Aprile 2025				
TOTALE POSTI DA RICOPRIRE		2					

ALTRO RECLUTAMENTO nel limite del 50% (PROGRESSIONI TRA AREE con procedura ORDINARIA):

AREA	PROFILO	Anno 2025	DECORRENZA	Anno 2026	DECORRENZA	Anno 2027	DECORRENZA
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Informatico	1	15 Marzo 2025				
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Econom Finanz.	1	15 Marzo 2025				
TOTALE POSTI DA RICOPRIRE		2		0		0	

ALTRO RECLUTAMENTO nel limite del 50% (PROGRESSIONI TRA AREE con procedura STRAORDINARIA):

AREA	PROFILO	Anno 2025	DECORRENZA	Anno 2026	DECORRENZA	Anno 2027	DECORRENZA
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Amministrativo	1	15 Marzo 2025				
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Amm.vo Contabile	1	15 Marzo 2025				
FUNZIONARI ed EQ	Spec. Amm.vo Contabile	1	15 Marzo 2025				
FUNZIONARI ed EQ	Specialista Prof.le	1	15 Marzo 2025				
ISTRUTTORI	Amm.vo Contabile	2	15 Marzo 2025				
TOTALE POSTI DA RICOPRIRE		6		0		0	

Nella presente programmazione triennale è stato salvaguardato l'equilibrio tra l'istituzione di nuove figure di lavoro pubblico (copertura di posti mediante concorso pubblico o scorrimento graduatorie pari ad almeno 50% dei posti previsti) e altre tipologie di reclutamento/ricollocazione o riclassificazione di rapporti già esistenti (Mobilità artt. 30-34 d.lgs. 165/2001, Stabilizzazioni e Progressioni tra Aree entro il 50% dei posti previsti).

Le assunzioni di cui al presente piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore e della sostenibilità finanziaria di spesa all'interno dello schema di bilancio di previsione 2025 / 2027 già approvato con Provvedimento del Commissario Straordinario n. 160 del 30.12.2024;

Le previsioni del presente Piano, del quale è stata fornita apposita informazione alle Organizzazioni sindacali, potranno essere aggiornate o modificate in qualsiasi momento qualora dovessero verificarsi esigenze e situazione nuove, ora non prevedibili, per garantire il miglior funzionamento dell'Ente.

Il presente Piano verrà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, e verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e competenze delle risorse umane, rappresentano un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e dei servizi all'utenza.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. Una crescita di rilevanza testimoniata dalla scelta di investire parte dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nell'imponente e ambizioso progetto "**Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese**", piano strategico del Dipartimento della Funzione Pubblica per la valorizzazione e lo sviluppo degli oltre 3 milioni di dipendenti pubblici, attraverso strumenti come il "**Syllabus per la formazione digitale**" e "PA 110 e Lode". Ulteriore testimonianza della centralità della formazione nella nuova concezione di Pubblica Amministrazione, sono le recenti direttive ministeriali:

- *Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023*, che mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative. Tale direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo:
  - sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni;
  - strutturazione di percorsi formativi di inserimento dei neoassunti, allo scopo di fornire competenze e conoscenze mirate al ruolo da ricoprire;
  - sviluppo delle *soft skills* legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, etc.;
  - maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali;
- *Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28 Novembre 2023*, con le quali si precisa che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

ARCA Sud Salento, nello sviluppo dei propri piani di formazione, procede attraverso i seguenti step:

a) *rilevazione dei bisogni formativi*: realizzata attraverso la richiesta ai singoli Dirigenti di individuare le aree tematiche per le quali risulta necessario acquisire o potenziare conoscenze/competenze, anche su suggerimento o indicazione dei singoli dipendenti, al fine di realizzare un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
b) *analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi*;
c) *consultazione del CUG*, il quale partecipa attivamente alla definizione del Piano formativo segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2);
d) *correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria* con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
e) *consultazione della RSU su piano formativo*;

Attualmente questo Ente, ha avviato la fase di rilevazione dei bisogni formativi per il triennio 2025-2027;

La partecipazione alle iniziative di formazione di ARCA Sud Salento è aperta a tutto il personale, inclusi i dipendenti con contratto a tempo determinato, in attuazione del principio di uguaglianza e imparzialità. Tali iniziative di formazione, ivi comprese quelle disponibili sulla piattaforma https://www.syllabus.gov.it/, sono valutate nelle procedure di progressione all'interno delle aree, sulla base dei criteri individuati nella contrattazione decentrata.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Le modalità attraverso le quali potranno essere realizzate le attività di formazione, potranno variare in relazione alla platea dei discenti e alla complessità dell'argomento trattato: formazione "in house" o formazione streaming in modalità sincrona o asincrona;

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

Infine, in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, si precisa che questo Ente favorisce e incentiva i dipendenti che intraprendono un percorso di istruzione e qualificazione, attraverso l'attivazione dei permessi studio, di cui all'art. 46 del CCNL Enti Locali 2019-2021.

SEZIONE 4 – Conclusioni

Come ideato dal legislatore il PIAO è un documento di programmazione inevitabilmente dinamico e sarà oggetto di revisione ogni qualvolta gli aspetti in esso contenuti saranno oggetto di modifiche e/o aggiornamenti da parte di questa Agenzia, soprattutto alla luce dell'art. 121 della Legge Regionale Puglia n. 42 del 31.12.2024 che /2024, che ha riformato Organi e competenze delle Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare, e dalla nuova disciplina per assegnazione e determinazione dei canoni di locazione di edilizia residenziale pubblica.