

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
    - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
    - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

- **Strategia di copertura del fabbisogno**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- ✓ soluzioni interne all'amministrazione;
- ✓ mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- ✓ meccanismi di progressione di carriera interni;
- ✓ riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- ✓ job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- ✓ soluzioni esterne all'amministrazione;

- ✓ mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ✓ ricorso a forme flessibili di lavoro;
- ✓ concorsi;
- ✓ stabilizzazioni.

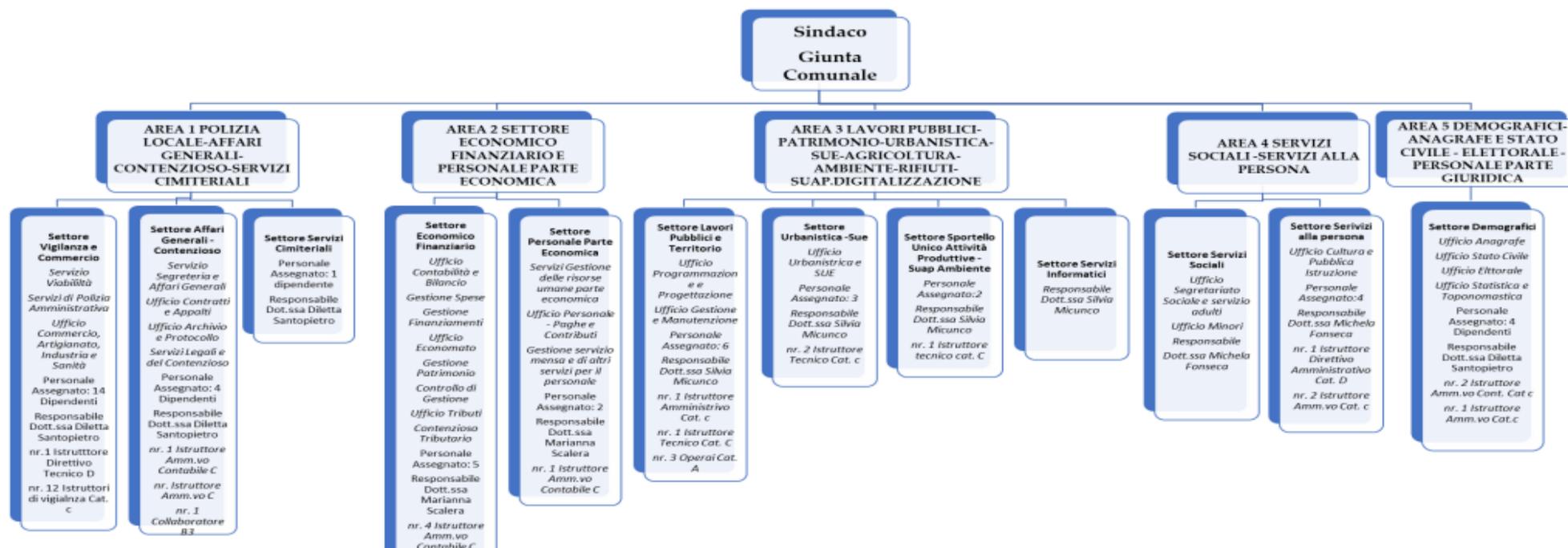
- **Formazione del personale**

- ✓ le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- ✓ le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- ✓ le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- ✓ gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

# 1) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma. La struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 22-08-2023.

## Pianta e dotazione organica al 01/01/2024



I profili professionali attuali dall'ente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, modificate

entro il giorno 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL, giusta determinazione dirigenziale n.187 del 09.03.2023, sono i seguenti:

- **AREA DEGLI OPERATORI:** Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili. Specifiche professionali:
  - conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
  - capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
  - responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.
- **AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI:** Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono nel campo amministrativo alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
- **AREA DEGLI ISTRUTTORI:** Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Specifiche professionali:
  - conoscenze teoriche esaurienti;
  - capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
  - responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.
- **AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE** distinte dal nuovo CCNL in due tipologie:
  - a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalitàSpecifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Il seguente prospetto rappresenta l'attuale dotazione organica nonché il fabbisogno di personale previsto per il triennio di riferimento:

DESCRIZIONE EX CCNL 2018	DESCRIZIONE CCNL 2021	POSTI IN ORGANICO				POSTI COPERTI				POSTI VACANTI			
		P.T	F.T.	F.T. (TD)	TOT	P.T.	F.T.	F.T. (TD)	TOT	P.T	F.T.	F.T. (TD)	TOT
<b>D</b>	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALI- FICAZIONE	0	7	1	8	0	6	1	7	0	1	0	1
<b>C</b>	ISTRUTTORI	1	32	0	33	0	30	0	30	1	2	0	2

<b>B</b>	OPERATORI ESPERTI	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0
<b>A</b>	OPERATORI	0	3	0	3	0	3	0	3	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>		1	43		44	0	40	1	41	1	3		3

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, 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.

ATTESTATO che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n.165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Evidenziato che sussistono le seguenti cessazioni:

MATRICOLA	CATEGORIA	CESSAZIONE
106	C	Dimissioni dal 31/05/2024
38	B	Cessazione collocamento in quiescenza per sopraggiunti limiti di età in data 31/07/2024
32	c	Cessazione collocamento in quiescenza per sopraggiunti limiti di età in data 31/12/2024

Da rilevare che il Piano stesso prevede che, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024 – 2026, siano comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante procedure di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D. Lgs. 165/2001) o mobilità volontaria (art. 30 D. Lgs. 165/2001) o mediante apposite procedure concorsuali o mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti.

La figura del Segretario Comunale al momento non è ricoperta.

## **2) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il nuovo CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 dedica l'intero Titolo VI al lavoro a distanza, e attualmente, regolamentato dal Comune di Palagiano con D.G. 7 del 11/2023.

In questa sotto-sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia così come in ultimo regolamentato dal CCNL 19/21 del 16/11/2022.

<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>		
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURE ATTUATE</b>
<b>Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile</b>	Misure organizzative	Approvazione Regolamento
	Piattaforme tecnologiche	Pc portatili e vpn
	Competenze professionali	
<b>Obiettivi dell'Amministrazione</b>	Sistemi di misurazione della performance	Inserimento negli obiettivi di obiettivi specifici
<b>Efficienze ed efficacia della performance</b>	Qualità percepita del lavoro agile	
	Customer/user satisfaction per servizi campione	

### **Soggetti coinvolti nel processo**

Presupposto generale e imprescindibile per il lavoro agile è l'orientamento dell'amministrazione sulle politiche di gestione delle risorse umane, che si esprime nel DUP, nel PEG e nel POLA (sezione del Piano della Performance che illustra le modalità e gli strumenti per accompagnare il percorso di cambiamento da un modello organizzato in presenza ad un nuovo prospetto lavorativo).

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti e nell'attuazione del POLA è svolto dai dirigenti, che oltre ad essere potenziali fruitori delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge 124/2015 sono i principali attori e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile

manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i propri collaboratori per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

I dirigenti sono in prima linea nelle seguenti fasi del percorso metodologico di attuazione del POLA:

1. nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile;
2. nella negoziazione per la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile;
3. nell'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, tramite i criteri di accesso stabiliti;
4. nel monitoraggio mirato e costante di tali modalità di lavoro, in itinere e a posteriori, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

È loro compito organizzare per tutti i dipendenti assegnati e per ogni obiettivo cui sono collegati una programmazione più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve/medio periodo; esercitare un'attività di controllo diretto e costante, nel rispetto di quanto dispone l'art. 4 della Legge 300/1970 e ss.mm. e ii., a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

A livello di "cabina di regia" e di coordinamento, assumono un ruolo centrale:

- Il Segretario Generale, che svolge un ruolo di analisi, indagine e di iniziativa per lo sviluppo del lavoro agile
- la Direzione Risorse Umane, che assume un ruolo di supporto e di monitoraggio del lavoro agile. Assumono un ruolo collaborativo e di impulso anche il Comitato unico di garanzia (CUG), il l'Organismo Indipendente di Valutazione, il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) e le parti sociali.

In particolare, in linea con la Direttiva 2/19 del Ministero della PA "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni valorizzano il ruolo del CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle

politiche di conciliazione dei tempi vita e di lavoro funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Per questo motivo il CUG è destinatario della proposta di POLA per l'espressione di un suo parere.

Il POLA è adottato sentite le Organizzazioni Sindacali con le modalità previste per la contrattazione collettiva.

### **Percorsi formativi del personale anche dirigenziale**

Il POLA, tra gli altri elementi minimi, deve definire anche i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale.

La formazione rappresenta infatti un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile.

A partire dal 2023 sono stati organizzati percorsi formativi specifici sul lavoro agile rivolti ai dipendenti e agli apicali, sia tramite interventi informativi sia tramite webinar, finalizzati a diffondere la conoscenza sul lavoro agile e sulla tematica della salute e sicurezza nel lavoro agile.

Sarà prevista una formazione tecnica ad hoc, rivolta ai lavoratori agili, sui temi della sicurezza sul lavoro, della privacy, delle dotazioni informatiche e della connettività.

Sarà necessario puntare su una formazione continua (c.d. life long learning) e diffusa, sia per stabilizzare gli effetti positivi del lavoro emergenziale, come soluzione/modalità per adeguare le professionalità ai cambiamenti organizzativi anche "imprevisti", aumentando la resilienza dei dipendenti, sia per sviluppare una cultura organizzativa orientata al raggiungimento di obiettivi, capace di generare flessibilità autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

In sintesi, da un lato sarà pertanto fondamentale prevedere un percorso apposito, quale strumento di accompagnamento del personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile, limitando al massimo il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo il diritto alla disconnessione.

Dall'altro lato, risulterà necessario strutturare una formazione rivolta al personale apicale sul nuovo ruolo del responsabile nell'adozione del lavoro agile, sul passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura della performance lavorativa, sulle modalità di coordinamento e collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nel gruppo di lavoro.

Nel dettaglio, si possono, quindi, individuare almeno tre diversi percorsi formativi in materia di lavoro agile volti a sviluppare le competenze abilitanti:

1. Il primo relativo alla formazione obbligatoria, in particolare quella sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rivolta genericamente a tutto il personale dipendente dell'Ente. La possibilità di lavorare al di fuori del normale spazio di lavoro, a orari differenti e con strumenti, talvolta propri, pone infatti diversi problemi rispetto alla disciplina della sicurezza sul lavoro. La formazione, quindi, deve essere riparametrata con le nuove modalità di esercizio delle prestazioni lavorative che necessitano ancor più di un bilanciamento tra l'obbligo formativo del datore di lavoro e quello del lavoratore di collaborare. Quest'ultimo però dovrà essere messo nelle condizioni di gestire gli strumenti di tutela della propria salute e di conoscere i rischi collegati al lavoro svolto. Il relativo percorso formativo dovrà quindi soffermarsi in particolare su:

- a. i requisiti degli ambienti chiusi (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videotermini, agenti fisici e biologici
- b. il diritto alla disconnessione
- c. l'utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza.

2. Il secondo percorso formativo rivolto ai dipendenti si soffermerà, da un lato, sullo sviluppo delle competenze digitali necessarie per affrontare la nuova modalità di esercizio del lavoro e per garantire un'efficiente ed efficace erogazione dei servizi anche da remoto. Dall'altro lato, i dipendenti saranno coinvolti in una formazione volta alla costruzione di una disciplina quotidiana del lavoro agile necessaria per l'affermazione della cultura organizzativa sopra richiamata: dall'organizzazione del lavoro e della giornata "agile", alla comprensione dei vantaggi che il lavoro agile può comportare (evitare spostamenti, trovar spazio per le esigenze della famiglia, etc.) e delle eventuali criticità che possono insorgere, dalla gestione del tempo al rapporto con il proprio responsabile, dalla consapevolezza degli obiettivi all'autoverifica dei risultati ottenuti.

3. Infine, il terzo percorso formativo sarà indirizzato al personale apicale dell'Ente, necessario promotore e attore di questa innovazione organizzativa. Sarà infatti indispensabile un ripensamento del ruolo e delle responsabilità della dirigenza nel condurre efficacemente l'attività quotidiana degli uffici. Il primo passo è abilitare il cambiamento manageriale condividendo con il management visione, obiettivi e nuovi comportamenti e approcci di gestione del personale (dirigenti e responsabili) coerenti con il lavoro agile e creare consapevolezza e coinvolgimento delle persone interessate. La formazione sarà quindi orientata a promuovere il nuovo ruolo del responsabile (o dirigente) nell'adozione del lavoro agile, nel

passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura delle performance lavorative ed a fornire, inoltre, delle indicazioni utili per ripensare alcune modalità di coordinamento e collaborazione affinché i gruppi

di lavoro migliorino le performance lavorative, acquisiscano maggiore capacità di gestione del tempo e delle attività lavorative

4. I percorsi formativi individuati, in corso di programmazione e soggetti a eventuali modifiche e aggiornamenti, saranno svolti prevalentemente in modalità FAD (Formazione a distanza) mediante piattaforme telematiche, in forma sincrona o asincrona, per garantire una partecipazione diffusa della platea.

### **L'innovazione tecnologica nell'organizzazione del lavoro agile**

Con l'introduzione d'urgenza del lavoro agile, l'emergenza sanitaria ha innescato un processo di revisione decisa e profonda dell'organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni – una situazione inattesa, ma foriera di un grande potenziale d'innovazione. La situazione che si è determinata in conseguenza delle misure adottate per fronteggiare l'emergenza sanitaria, più di ogni norma o atto di indirizzo, ha evidenziato la necessità di ricorrere in maniera diffusa alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con riferimento tanto alla digitalizzazione dei processi della pubblica amministrazione, quanto allo svolgimento delle prestazioni lavorative in maniera agile.

L'emergenza sanitaria degli ultimi mesi ha consentito di sperimentare varie soluzioni, e quindi di individuare i principali ambiti d'intervento e le possibili soluzioni da adottare a regime. Nella definizione di queste ultime si è ritenuto dover cogliere l'occasione per creare le condizioni per superare prassi e strumenti ormai obsoleti, rinnovando in maniera incisiva il modo di lavorare nella pubblica amministrazione, sfruttando al massimo le potenzialità che la tecnologia offre per migliorare da un lato efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, e dall'altro il benessere dei lavoratori conciliando esigenze familiari e professionali. Vale la pena evidenziare che, anche sulla scorta della letteratura in materia e delle concrete esperienze di organizzazioni che hanno già sperimentato e/o attuato in forma ordinaria il lavoro agile, le tecnologie rappresentano un importante fattore abilitante

ma non una garanzia di risultato. L'efficacia, infatti, è strettamente dipendente alla capacità di rivedere nella loro interezza organizzazione, processi e strumenti.

Pertanto, nel seguito, il tema dell'innovazione sarà necessariamente sviluppato in relazione agli altri aspetti da esso inscindibili.

Ciò premesso, con specifico riferimento all'organizzazione del lavoro agile, il tema dell'innovazione sarà sviluppato sostanzialmente con riferimento a:

- dotazioni delle postazioni,
- competenze dei lavoratori,
- gestione e monitoraggio dei processi

### **Dotazioni delle postazioni**

La postazione di lavoro si sposta dove serve.

Fra le principali sfide da affrontare per abilitare il lavoro agile vi è quella di consentire l'accesso incondizionato ad applicazioni, banche dati e documenti, come se il lavoratore si trovasse in ufficio. Da tempo ormai sono disponibili le soluzioni tecniche abilitanti questo scenario, ma ad oggi queste hanno trovato limitata applicazione nella pubblica amministrazione. Tuttavia, l'esperienza recente ed il confronto con realtà all'avanguardia nella gestione flessibile del lavoro hanno evidenziato che la virtualizzazione della postazione di lavoro rappresenta la soluzione più funzionale per accedere agli strumenti di lavoro: dal PC in ufficio come da casa, da un portatile o (occasionalmente) anche da un tablet, il lavoratore apre una "finestra" sulla propria scrivania – sempre la stessa, indipendentemente dal luogo in cui si trova quando vi accede, ritrovandovi tutte le pratiche ed i progetti in corso di elaborazione. Vale la pena sottolineare che l'incremento di flessibilità offerto dalle soluzioni di virtualizzazione delle postazioni non riduce in alcun modo i livelli di servizio, ma piuttosto contribuisce ad incrementarli semplificando ed omogeneizzando la gestione delle postazioni, garantendo la sicurezza dei dati e delle infrastrutture, ottimizzando le risorse da assegnare alle postazioni virtuali. In quest'ottica, in aderenza alle

pratiche ormai consolidate presso numerose organizzazioni, il computer della postazione di lavoro rappresenterà solo lo strumento per l'accesso alle risorse informatiche dell'ente; pertanto, conformemente ai criteri da osservare per la sostituzione delle postazioni di lavoro (ammortamento, obsolescenza tecnologica, ecc.) per i dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile si procederà ad una graduale sostituzione dei computer fissi con computer portatili (dotati di docking station), assicurando così un elevato grado di flessibilità in quanto al luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa. Per i restanti dipendenti, fatte salve ulteriori valutazioni, i computer fissi rappresenteranno ancora la dotazione predefinita per le postazioni di lavoro. In ogni caso, a garanzia della sostenibilità economica, per ogni dipendente è previsto un solo computer. Si evidenzia che, con l'introduzione della soluzione di virtualizzazione delle postazioni di lavoro sarà possibile anche il ricorso al cosiddetto metodo BYOD (bring your own device), cioè l'impiego dei dispositivi personali dei lavoratori (ovvero la postazione di lavoro domestica o in mobilità, composta da un dispositivo di elaborazione corredato di connettività ed eventuali periferiche necessarie allo svolgimento delle attività) – pratica che si sta affermando tanto nel settore privato quanto in quello pubblico, in quanto favorisce la diffusione e la sostenibilità del lavoro agile. Questa possibilità è stata recepita normativamente dalle recenti modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale apportate dal DL 16 luglio 2020, n. 76, cosiddetto "DL Semplificazioni" e permette il rispetto delle politiche di sicurezza e di tutela dei dati gestiti dall'Ente; spetta alla contrattazione decentrata, o al momento di interlocuzione pattizia (il contratto individuale) prevista esplicitamente dalla normativa per la concessione del lavoro agile, individuare termini negoziali che permettano l'uso del metodo BYOD a condizioni convenienti sia per il datore di lavoro che per il lavoratore agile.

Preso come riferimento la stima del numero di dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile, gli indicatori per la cosiddetta salute digitale per le dotazioni possono essere quantificati come indicato nella tabella che segue:

<b>Indicatore</b>	<b>Fase di avvio (condizione attuale)</b>	<b>Fase di sviluppo avanzato (condizione di regime)</b>	<b>Periodo (per l'avvio a regime, anni)</b>
<b>Accesso protetto alle risorse dell'ente (PC virtuali, in VPN)</b>	90%	100%	1
<b>Portatili</b>	30%	100%	3

<b>Dispositivi per UC (audio/video)</b>	35%	100%/100%	3
---	-----	-----------	---

**Strumenti di comunicazione e di collaborazione.**

Nel corso dell'emergenza è stato possibile apprezzare i vantaggi connessi all'impiego di strumenti di videoconferenza, precedentemente usati in maniera sistematica solo da alcuni uffici. L'emergenza ha inoltre evidenziato l'obsolescenza tecnologica e funzionale del sistema di centralini telefonici a servizio delle sedi dell'Ente. È stata pertanto valutata l'opportunità di aggiornare il sistema di centralini telefonici, con la previsione di realizzare una soluzione di comunicazione unificata (unified communication), in grado di integrare la telefonia VoIP con funzionalità più avanzate quali presence, messaging, collaboration e tele-/videoconferenza – imprescindibili per consentire una proficua interazione fra i componenti dei diversi gruppi di lavoro, oltre che la necessaria comunicazione con l'utenza esterna. Attraverso l'installazione di softphone sulla postazione virtuale e/o di app sui terminali mobili, il dipendente resta reperibile al consueto recapito telefonico. Rispetto a soluzioni tradizionali, più chiuse, una soluzione di comunicazione unificata da un lato consente di beneficiare di una moltitudine di canali di comunicazione, ma dall'altro fornisce gli strumenti per gestire la complessità che una tale moltitudine può comportare (es. impossibilità di rispondere al telefono mentre si è impegnati in una videoconferenza, inoltre automatico delle chiamate in caso di assenza dall'ufficio, ecc.). Inoltre, le funzionalità di un sistema di comunicazione unificata favoriscono la collaborazione all'interno di un Ente organizzato per gruppi di lavoro.

Considerate le configurazioni tipicamente proposte dai produttori di computer, per consentire un adeguato utilizzo delle funzionalità di fonìa, nonché di audio- e video-conferenze, a regime si prevede la dotazione di una cuffia con microfono integrato per ciascun dipendente, ed eventualmente di una telecamera per i dipendenti dotati di computer fisso; non si prevede invece una telecamera per dipendenti abilitati al lavoro agile, risultando questa solitamente integrata all'interno del computer portatile.

Più precisamente, si prevede che la soluzione di virtualizzazione sia estesa alla totalità delle postazioni di lavoro.

Il valore è calcolato con riferimento all'attuale dotazione strumentale dell'ente; alcune assegnazioni sono state dettate dall'emergenza sanitaria e non sono conformi al POLA; si assume quindi che al termine dell'emergenza si possa procedere a riassegnazione delle dotazioni.

Il sistema di comunicazione unificata potranno essere modulate in base al profilo professionale ed alle mansioni.

Sempre con riferimento alla stima del numero di dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile, gli indicatori per la c.d. salute digitale relativamente agli strumenti di collaborazione e comunicazioni possono essere quantificati come indicato di seguito:

<b>Indicatore</b>	<b>Fase di avvio (condizione attuale)</b>	<b>Fase di sviluppo avanzato(condizione di regime)</b>	<b>Periodo(per l'avvio a regime, anni)</b>
<b>Telefonia VoIP</b>	0%	100%	1
<b>Collaboration (audio- /videoconferencing, messaging, presence)</b>	60%	100%	1
<b>Intranet</b>	SI	SI	-

### **Competenze dei lavoratori**

Le competenze dei lavoratori rappresentano un elemento centrale nella Strategia Nazionale per le Competenze Digitali e nel relativo Piano operativo, elaborato con il coordinamento del Ministero per l'Innovazione e la Digitalizzazione ed appena pubblicato. Il Piano nel suo complesso abbraccia i diversi settori della società, ma nell'asse di intervento 2 ("forza lavoro") si focalizza specificamente anche sul mondo della pubblica amministrazione, dove per la PA sono individuate ben 17 azioni per le 5 linee di intervento prioritarie per la trasformazione digitale della PA. L'attenzione è rivolta tanto alla fase iniziale di selezione (ed assunzione) del personale – dirigenziale e non dirigenziale – di cui devono essere accertate le qualità per supportare la transizione al digitale, quanto alla formazione e all'accrescimento delle professionalità che già lavora nella PA per favorire la creazione di una cultura diffusa e condivisa sull'innovazione e la digitalizzazione, a tutti i livelli dell'amministrazione. Questo assume ancora maggiore rilevanza nell'organizzazione del lavoro agile, che non può prescindere dalla digitalizzazione dell'amministrazione.

L'accrescimento delle competenze dei lavoratori è pertanto elemento necessario oltreché indispensabile per un produttivo dispiegamento del lavoro agile in un'organizzazione. Il livello minimo di "Competenze digitali per la PA" per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica

Amministrazione è definito dal documento “Syllabus delle Competenze Digitali” (cfr. <https://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus.html>), ovvero il documento che descrive il set minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della propria amministrazione della PA italiana in generale.

Nella visione sottostante il documento, tutti i dipendenti sono chiamati ad essere attori della trasformazione digitale della PA, ciascuno nelle funzioni e nei ruoli che gli competono, così favorendo maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la soddisfazione dell'utenza. Nella stessa visione, gli specialisti IT potranno dedicarsi allo sviluppo ed alla gestione delle soluzioni, anziché all'assistenza nello svolgimento di attività ordinarie che richiedono l'uso delle tecnologie digitali; per gli specialisti IT sarà prevista una formazione specifica, così da dotarli delle necessarie conoscenze tecniche.

Le conoscenze minime identificate sono articolate su 5 aree di competenza:

1. dati, informazioni e documenti informatici,
2. comunicazione e condivisione,
3. sicurezza,
4. servizi on-line,
5. trasformazione digitale.

Il programma potrà essere inizialmente sviluppato su un periodo pluriennale (2-3 anni), cui dare poi continuità nel tempo attraverso brevi ma periodici aggiornamenti. Infatti, anche in ragione della rapida evoluzione delle tecnologie, le conoscenze non devono essere considerate come elementi statici, ma piuttosto soggetti ad aggiornamenti continui su tutto il percorso professionale del lavoratore. Questo si realizzerà attraverso interventi formativi specifici, ma anche attraverso la pubblicazione di sintetici contenuti sui canali di comunicazione interni all'ente, quali la intranet – una modalità peraltro già praticata dall'Ente.

Fermo restando quanto sopra richiamato in relazione all'accertamento delle competenze in fase di selezione, al percorso volto all'accrescimento delle competenze digitali, dovranno inoltre aggiungersi:

- la formazione specifica all'uso dei programmi delle diverse tipologie (sistema operativo, strumenti di produttività individuale, strumenti di comunicazione e collaborazione, applicativi gestionali trasversali e verticali);
- la formazione specifica relativa ai metodi per gestire correttamente le attività necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati e per rendicontare la performance individuale e organizzativa correlata al lavoro agile, meglio riferite nel paragrafo successivo.

Al fine di favorire la più ampia partecipazione ai percorsi di formazione, si prevede di incrementare il ricorso alle piattaforme digitali; altresì, si prevede che una quota significativa possa essere fruita in autoapprendimento – una modalità che ben si adatta al lavoro agile. Si potranno definire percorsi differenziati, per profilo e/o mansione. In quest'ottica, si ipotizza di adottare uno strumento per la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e promuovere interventi formativi mirati (progetto "Competenze digitali per la PA").

Per l'individuazione dei temi e dei contenuti, così come per l'identificazione delle priorità, l'ufficio che organizza la formazione sarà assistito dall'ufficio dei sistemi informativi.

Possibili indicatori per le competenze digitali sono riportati qui di seguito:

<b>Indicatore</b>	<b>Fase di avvio (condizione attuale)</b>	<b>Fase di sviluppo avanzato (condizione di regime)</b>	<b>Periodo per l'avvio a regime, anni)</b>
<b>Partecipazione a corsi di formazione su competenze digitali</b>	0%	100 %	1
<b>Completamento ciclo di formazione su</b>	0%	100 %	3

competenze digitali			
---------------------	--	--	--

### **Gestione e monitoraggio dei processi e dei procedimenti**

Come già evidenziato più sopra, e richiamato anche nelle linee guida per la redazione dei POLA, la pratica del lavoro agile è strettamente legata al processo di trasformazione digitale dell'Amministrazione, che ne rappresenta una delle condizioni abilitanti; non è infatti possibile prescindere dalla disponibilità di soluzioni software che permettano da un lato agli utenti di interagire con l'amministrazione per via telematica, e dall'altro ai lavoratori di gestire in maniera strutturata le attività connesse alle singole fasi dei processi e/o dei procedimenti cui concorrono con la propria attività.

Occorre quindi procedere con il processo di trasformazione digitale dell'Amministrazione, con cui da un lato si prevede di portare a compimento il dispiegamento di soluzioni atte a garantire la gestione informatizzata dei processi e dei procedimenti di competenza, e dall'altro integrando queste stesse soluzioni con strumenti in grado di elaborare ed aggiornare indicatori utili a valutare il livello di raggiungimento degli obiettivi già previsti nei diversi strumenti di programmazione, pianificazione e controllo (DUP, PEG, SVMP).

Ciò premesso, è stato individuato l'ambito di intervento, riferibile alla sfera dei procedimenti e dei processi dell'amministrazione.

- ***Digitalizzazione diffusa dei procedimenti, dei processi e dei documenti.***

L'amministrazione potrà dirsi "full digital" solo nel momento in cui il documento cartaceo sarà definitivamente superato e il faldone un concetto del passato. Il lavoratore gestirà pratiche e progetti attraverso la propria postazione virtuale e il cittadino potrà interagire con l'amministrazione per via telematica. Da questo punto di vista occorre anzitutto osservare che risultano già dispiegate soluzioni che consentono la gestione informatizzata della quasi totalità dei processi trasversali dell'ente (protocollo e gestione documentale, contabilità, gestione giuridica e stipendiale dei dipendenti, gare e contratti, ecc.) ed alcuni di quelli verticali (es. gestione tecnica e amministrativa dei lavori pubblici, concessioni di suolo pubblico e pubblicità, autorizzazioni ai trasporti eccezionali, sanzioni CdS e amministrative, ecc.). Se in taluni casi si prevede di fornire la necessaria assistenza tecnica ed organizzativa affinché i singoli uffici

completino il percorso di transizione al digitale superando prassi consolidate, dall'altro si prevede l'identificazione ed il dispiegamento di soluzioni in grado di consentire una efficace ed efficiente gestione informatizzata dei procedimenti ad istanza di parte, rappresentando quest'ultima l'area in cui – anche grazie all'emergenza sanitaria – gli uffici interessati hanno riscontrato le maggiori carenze ma anche le maggiori potenzialità in termini di miglioramento dei servizi. Il completamento del percorso di digitalizzazione dell'Ente, in cui parti attive e promotrici sono gli uffici interessati e l'ufficio della transizione al digitale, sarà meglio definito negli strumenti di programmazione e pianificazione più sopra richiamati, unitamente alla previsione delle necessarie risorse umane e finanziarie;

### **Pianificazione e controllo**

L'esperienza recente ha confermato che il lavoro agile non può prescindere da un profondo processo di cambiamento e trasformazione della cultura organizzativa, in grado di conciliare la performance organizzativa, la qualità dei servizi ed il benessere dei lavoratori. Questo ambito attiene pertanto principalmente alla sfera dell'organizzazione; tuttavia, la tecnologia può fornire un sostanziale contributo, in relazione alle metodologie di cui l'Ente si vorrà dotare per le diverse funzioni e mansioni. Considerato che il POLA è strumento di programmazione, attuazione e sviluppo del lavoro agile (e non invece di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile), la sua introduzione supera il modello di gestione del lavoro agile indotto dalla previgente normativa e basato sulla microprogrammazione; pertanto si può prescindere dall'introduzione di ulteriori indicatori, definiti specificatamente per le prestazioni erogate in modalità agile, e piuttosto individuare soluzioni che, con il supporto delle tecnologie, consentano di valutare in maniera continuativa gli indicatori di efficienza ed efficacia, indipendentemente dalla modalità con cui viene svolta la prestazione lavorativa. In quest'ottica, quindi, si prevede l'individuazione di strumenti idonei a supportare una programmazione fluida che tenga conto della necessità di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi mensili, bimestrali, semestrali, ecc.), e di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico organizzative dell'amministrazione, oltre ad elaborare ed aggiornare indicatori utili a rivelare il grado di raggiungimento degli obiettivi. Nell'individuazione, la configurazione e l'utilizzo di tali strumenti, dirigenti e incaricati di posizione organizzativa hanno un ruolo determinante, non potendo prescindere né dalla conoscenza dei processi né dalle modalità di organizzazione degli uffici di cui sono responsabili. Ferma restando la necessità di approfondimento con i singoli uffici, in via preliminare si prevede l'individuazione di strumenti a supporto di attività riconducibili sostanzialmente a due categorie:

- “attività continuativa” misurazione della “capacità produttiva” e individuazione di parametri di riferimento;
- “attività progettuali”, in funzione della durata:
  - ✓ breve/media (inferiori o comparabili all’anno) – ad esempio quelle comunemente impiegate nell’ambito di metodologie per la gestione agile dei processi/progetti (lean/agile management);
  - ✓ media/lunga – ad esempio quelle usate nella gestione progettuale delle opere pubbliche, ove nei settori deputati sono già peraltro diffuse pratiche e strumenti applicativi per la gestione per progetti.

Gli indicatori riferibili alla sfera dei procedimenti e dei processi dell’amministrazione che completano il quadro della cosiddetta salute digitale possono essere quantificati come indicato di seguito:

<b>Indicatore</b>	<b>Fase di avvio (condizione attuale)</b>	<b>Fase di sviluppo avanzato (condizione di regime)</b>	<b>Periodo (per l’avvio a regime, anni)</b>
<b>Applicativi consultabili da remoto</b>	-	100%	1
<b>Banche dati consultabili da remoto</b>	-	100%	1
<b>Utilizzo firma digitale tra i lavoratori</b>	-	100%	1
<b>Processi digitalizzati</b>	-	100%	3
<b>Procedimenti ad istanza di parte con gestione “full digital”</b>	25%	100%	3

Considerate da un lato la natura dell'ente di area vasta e dall'altro il fatto che allo stesso è attribuita dalla normativa vigente la funzione fondamentale di promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano, si evidenzia che nel panorama degli enti locali, l'insieme delle soluzioni tecnologiche sopra delineate e la loro combinazione in una piattaforma abilitante il lavoro agile all'interno dell'Ente potrà rappresentare un modello di riferimento per il consolidamento del lavoro agile nella pubblica amministrazione sul territorio. A questo si aggiunga il fatto che, come ormai assodato in materia di innovazione tecnologica, è auspicabile ricercare la sostenibilità delle stesse attraverso la realizzazione di sinergie ed economie di scala – nella realizzazione e gestione delle soluzioni, nell'acquisizione dei servizi, così come nella pianificazione e nell'erogazione della formazione.

Peraltro, la prospettiva di una collaborazione fra gli enti del territorio nel medio periodo potrebbe portare ad individuare ulteriori modalità innovative per l'attuazione del lavoro agile, quale ad esempio l'individuazione di spazi di co-working per i lavoratori della generalità degli enti (potrebbero essere le stesse sedi degli enti, o comunque spazi identificati congiuntamente e per i quali gli enti si ripartiscono le spese), così offrendo una possibilità di ridurre gli spostamenti casa- lavoro a quei lavoratori che non dispongono di spazi adeguati a casa, o che comunque sentono la necessità di svolgere la prestazione lavorativa in un luogo diverso dal proprio domicilio. Considerato che, al di là dei periodi di crisi, l'appetibilità dell'impiego pubblico – specialmente per alcune figure professionali – si va progressivamente riducendo, questa opportunità va valutata anche nella prospettiva di attirare talenti e nuove forze giovani e fresche nel settore pubblico, come ricordato in un recente articolo: 'Effetti positivi potrebbero svilupparsi anche sull'innovazione e sui servizi offerti dalla PA sui territori, perché anche solo una massa critica di persone che ha fatto esperienza all'estero e rientra in territori con un livello di servizi e infrastrutture diverso rispetto a quello a cui si era abituati, aumenterà le aspettative nei confronti delle pubbliche amministrazioni'.

## **Condizioni abilitanti, monitoraggio e misurazione e valutazione della performance**

### *a) Condizioni abilitanti del lavoro agile e monitoraggio*

Le condizioni abilitanti analizzate costituiscono il piano iniziale da cui prende l'avvio il processo di cambiamento, peraltro già in atto, che introduce questa nuova modalità di organizzazione del lavoro.

Si tratta di fattori che misurati alla partenza del processo di cambiamento e monitorati periodicamente all'amministrazione dovranno dare indicazioni utili in itinere e a posteriori sul processo in atto, individuando anche elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile. Così facendo l'amministrazione ha la possibilità di attuare interventi correttivi, tramite l'inserimento di opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento e il mantenimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti. In particolare, devono essere valutate in partenza e monitorate la salute organizzativa, la salute professionale, la salute digitale e la salute economico finanziaria.

Salute organizzativa: intesa come adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione e al mantenimento del lavoro agile. Di seguito i fattori abilitanti monitorati:

<b>FATTORI</b>	<b>Situazione in fase di avvio 2022</b>	<b>Previsione (2024)</b>
<b>Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi</b>	È presente un sistema per obiettivi	Mantenimento
<b>Benessere organizzativo</b>	Ultima indagine effettuata nel 2021	Predisposizione di una nuova indagine, somministrazione ai dipendenti (realizzazione entro il 2024)
<b>Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile</b>		Avviare un monitoraggio del lavoro agile

Salute professionale: intesa come adeguatezza dei profili professionali esistenti, sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

Di seguito i fattori abilitanti monitorati:

<b>FATTORI</b>	<b>Situazione in fase di avvio 2023</b>	<b>Previsione (2024)</b>
<b>% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali e digitali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</b>	Non risultano corsi attivati	Attivazione corsi
<b>% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche e digitali del lavoro agile nell'ultimo anno</b>	Non attivati	

Salute digitale: intesa come competenze informatiche, digitali, strumentazione ecc. Di seguito i fattori abilitanti monitorati:

<b>FATTORI</b>	<b>Situazione in fase di avvio 2023</b>	<b>Previsione (2024)</b>
<b>N. PC portatili a disposizione per lavoro agile</b>	30%	60%
<b>Assenza/Presenza di un sistema VPN</b>	presente al 90%	100%
<b>Assenza/Presenza di una intranet</b>	presente	mantenimento
<b>Assenza/Presenza di sistemi di collaboration</b>	60%	100%
<b>Dispositivi per UC (audio/video)</b>	35%	100%/60%

Salute economico-finanziaria: intesa come valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e

infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio. Di seguito i fattori abilitanti monitorati:

<b>FATTORI</b>	<b>Situazione in fase di avvio 2022</b>	<b>Previsione (2024)</b>
<b>€ Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile</b>	0,00 €	1.500,00 €
<b>€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</b>	10.000,00 €	10.000,00 €

Le valutazioni finali dello stato di salute e dell'impatto del lavoro agile sulla performance nell'annualità in corso rappresentano l'input per la definizione del modello di lavoro agile per l'annualità successiva, secondo una logica incrementale. I fattori delle condizioni abilitanti e le relative previsioni saranno monitorati e rendicontati in un'apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, e costituiranno quindi il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

#### **B) Misurazione e Valutazione delle Performance**

L'introduzione del lavoro agile non può non riflettersi sull'ambito della produttività e delle performance. È evidente la stretta correlazione tra l'introduzione di una nuova modalità organizzativa di lavoro con la "performance organizzativa" e la "performance individuale", così come definite dallo S.Mi.Va.P. Il sistema di valutazione e misurazione della performance (S.Mi.Va.P.) dell'Ente in conformità alle norme, riguarda i due livelli della performance:

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA che si compone di: Performance di ENTE (livello di raggiungimento degli obiettivi selezionati come specifici di Ente) e Performance di STRUTTURA/DIREZIONE (risultati conseguiti nel perseguimento di obiettivi specifici selezionati per ogni dirigente e/o responsabile di PO assegnate alla direzione).

- PERFORMANCE INDIVIDUALE (valuta gli effetti dei comportamenti gestionali assunti da ciascun dirigente, responsabile di PO, responsabile di unità organizzativa o dipendente nel corso dell'anno).

Si propone di procedere nel corso del 2024 ad un aggiornamento del sistema come segue.

Relativamente all'ambito della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, al fine di valorizzare le novità introdotte e valutarne l'impatto, è opportuno inserire quindi un obiettivo di ente (per la cui definizione si rimanda ai contenuti dello S.Mi.Va.P.) relativo all'implementazione del lavoro agile. In particolare, il raggiungimento delle previsioni dell'obiettivo di ente che andrà a contribuire alla valutazione della performance organizzativa dovrà comprendere gli indicatori sottoelencati:

FATTORI	Previsione (2024)
<b>QUANTITATIVI</b>	
% lavoratori agili effettivi	60% di coloro che svolgono attività eseguibili in modalità agile
% Giornate lavoro agile	* Dato da inserire al termine del periodo di sperimentazione
<b>QUALITATIVI</b>	
Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti	(Monitoraggio da rendicontare a due anni dall'attivazione del L.A., presumibilmente nella relazione performance relativa al 2024)
<b>ECONOMICITÀ</b>	
Riflesso economico: Riduzione costi	Flessione spese rispetto ai precedenti 3 anni su buoni pasto, carta, straordinari.
<b>EFFICIENZA</b>	
Produttiva: Diminuzione assenze	Flessione assenze rispetto ai precedenti 3 anni
<b>EFFICACIA</b>	
Qualitativa: customer satisfaction dei servizi anche in modalità agile	Mantenimento del livello medio di soddisfazione degli ultimi 2 anni

Nell'ambito della valutazione delle PERFORMANCE INDIVIDUALE, oltre a quanto già previsto nello S.Mi.Va.P. si ritiene di integrare i fattori oggetto di valutazione con nuovi elementi che possano consentire l'ampliamento dello spettro delle competenze valutate anche al nuovo assetto organizzativo.

### 3) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **I LIMITI**

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale è da applicare alla spesa rilevata dal rendiconto 2018 che è pari a € 1.474.063,68 (A), giusto rendiconto e parere dei revisori sulla gestione 2018;
- questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 pari a € 0,00 (B);

Rilevato quindi che dal confronto tra i valori (A) e (B) il più favorevole è quello derivante da A), pari a € 1.474.063,68;

Rilevato che:

- tale ultimo importo è inferiore alla massima spesa personale consentita;
- per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari al TOTALE SPESA DI PERSONALE 2018 € 1.474.063,68 + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2; € **324.294,01**= € 1.798.357,69

Considerato che:

- ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia, che per il Comune di Palagiano è di € **324.294,01**;
- che i vari orientamenti della corte dei conti ha più volte chiarito che la percentuale dell'anno ingloba le percentuali degli anni precedenti;

			2023	2024
9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
				324.294,01

Evidenziato, inoltre che l'incremento del budget assunzionale è riferito alla sola spesa per assunzioni a tempo indeterminato, mentre il rispetto del valore soglia deve essere garantito in relazione alla spesa di personale come sopra individuata, comprensiva anche della spesa di personale flessibile si rileva come per il 2024 il reale budget sia pari a € 1.798.357,69 – spesa del personale 2023 calcolata secondo il D.M. € 1.686.011,34 = € 112.346,34

Spesa personale come da intervento 1 - Personale		1764987,2	
Spesa personale cosiddetto flessibile			71133,96
Spese rimborsate ad altri enti per personale in comando			
Spese per missioni, formazione, buoni pasto, etc	1.774.222,73		10036,5
Contributi			
Altre spese (ISTAT - Censimenti - ETC..)		9235,53	
IRAP	96.776,83		
<b>Totale</b>	<b>1.870.999,56</b>		
IRAP	96.776,83		
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (CC Liguria 1/2022)	7.888,96		
SPESA PERSONALE ETEROFINANZIATA o PER PERSONALE IN COMANDO (CC Veneto 17/2021) + arretrati contrattuali	80.322,43		
<b>Totale spesa personale al netto dell'IRAP</b>	<b>1.686.011,34</b>		1.474.063,68
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato (2023)</b>		<b>1.686.011,34</b>	
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B) Ultimi tre anni - Rendiconto di gestione approvati</b>		<b>12.208.580,67</b>	
<b>RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)</b>		<b>13,81%</b>	
<b>INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1</b>		<b>F</b>	
<b>VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)</b>		<b>27,00%</b>	
<b>MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)</b>		<b>3.296.316,78</b>	
<b>DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ANNO 2018 (E)</b>		<b>1.610.305,44</b>	

## **IL TRATTAMENTO ACCESSORIO**

Poiché la retribuzione accessoria è soggetta alla verifica del limite disposto dall'articolo 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, al fine di evitare che le nuove assunzioni si traducano in una penalizzazione della retribuzione accessoria del personale già in servizio, il DL 34/2019 prevede che il predetto limite sia adeguato, in aumento in conseguenza di assunzioni aggiuntive rispetto al personale in servizio alla data del 31.12.2018, ovvero in diminuzione, in corrispondenza di cessazioni di personale, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite della retribuzione accessoria registrato nell'anno 2018.

Al fine di quantificare l'incremento unitario del limite a seguito dell'assunzione a tempo pieno di una singola unità di personale, è stato rapportato l'ammontare del fondo per la contrattazione integrativa 2018, come certificato dal collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'articolo 40-bis, primo comma del decreto legislativo n. 165/2001 e come trasmesso in sede di Tabella 15 "Fondi per la contrattazione integrativa" del Conto Annuale 2018, valutato al netto delle poste variabili che non rilevano ai fini della verifica del limite in oggetto, con il personale in servizio al 31 dicembre 2018 destinatario del fondo.

È stato ricompreso nel calcolo tutto il personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, e il personale comandato in entrata. È stato invece escluso il personale comandato in uscita all'amministrazione, il personale in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 che non beneficia del salario accessorio.

Il personale con rapporto di lavoro part-time è considerato in quota parte corrispondente alla percentuale di servizio.

Il MEF è intervenuto in più di una occasione con l'intento di fornire una metodologia univoca ed uniforme per la determinazione dell'incremento del fondo ex art 23 DLgs75/2016 (prot 161861/2020 e prot. 12454/2021 ai quali si rimanda). La quantificazione dell'incremento di unità di personale con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'anno di riferimento sarà determinata, a seguito di opportune verifiche operate a consuntivo, dalla

differenza tra il numero di dipendenti all'01/01/23 e 31/12/2023 e le corrispondenti unità di personale in servizio al 31 dicembre 2018 arrotondate al secondo decimale ove necessario.

Per la determinazione dell'integrazione delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, è stato applicato l'incremento percentuale del numero di dipendenti incidenti fondo per la contrattazione integrativa. L'incremento unitario è così determinato:

DESCRIZIONE	Valore assoluto	QUOTA %	
FONDO 2018 (Parte stabile e variabile concorrente NEL LIMITE 2016)	144.647,66	65,88%	RGS Nota prot. 12454 ... Personale in servizi punto precedente (an personale a tempo de il personale comandat escluso il personale co
FONDO P.O. 2018	74.931,00	34,12%	
<b>TOTALE FONDO ANNO 2018</b>	<b>219.578,66</b>	<b>100,00%</b>	
<b>IL D.M. SI APPLICA DAL 20/04/2020</b>			
PERSONALE (RAPPORTATI A FT) AL 31/12/2018 (TI+TD+COMANDI IN-COMANDI OUT)	<b>36,11</b>		
MEDIA FONDO ANNO 2018	<b>6.080,83</b>		
<b>Quota fondo personale</b>	<b>4.005,75</b>	<b>65,88%</b>	<b>100,00%</b>
Quota P.O.	<b>2.075,08</b>	<b>34,12%</b>	
<b>Personale in servizio al 01/01/2024 (Vedi nota RGS 12454/2021)</b>	<b>39,00</b>		
Cessazioni intervenute o che interverranno tra il 01/01/2024 e il 31/12/2024 (CON SEGNO MENO)	<b>2,00</b>		RGS Nota prot. 12454/2021
Assunzioni previste dal 01/01/2023 al 31/12/2023 - (Attenzione a computo del personale da stabilizzare - esclusione)	<b>3,00</b>		Dettaglio situazione che vede essere in co pertanto, diversamente dai conteggi indica tempo determinato ed avendo cura di esc servizio a tempo determinato, il cui trattam
	<b>40,00</b>		
Personale in servizio al 31/12/2024			
Differenza tra personale in servizio al 31/12/2018 e sviluppo personale 2024	<b>3,89</b>		<b>OK</b>
A somma negativa ... Non è possibile incrementare il fondo - Le disposizioni (premessa al D.M. 17/03/2020 e circolare attuativa del 13/05/2020 - Prevede che qualora il personale in servizio (2021) risulti inferiore al 31/12/218 = Nessuna decurtazione	<b>15.582,37</b>		<b>Quota annua A FONDO</b>
	<b>8.072,05</b>		<b>QUOTA ANNUALE A P.O.</b>
<b>CALCOLO EFFETTIVO INCREMENTO SU FONDO (RATEI IN RELAZIONE A DATE ASSUNZIONI)</b>			
DA AGGIORNARE RISPETTO ALLE ULTERIORI ASSUNZIONI PROGRAMMATE			
Incremento solo per assunzioni a T.I. e per rateo rispetto alla data di assunzione - Fine anno ATTENZIONE: IN FASE DI VARIAZIONE DI BILANCIO VERIFICARE ANDAMENTO PERSONALE ANNO 2024/2025	-		RGS Nota prot. 12454/2021 Ai fini della individuazione delle unità presenti nell'a presenza in servizio rilevata sulla base dei cedolini st contrattazione integrativa. In base a tale approccio tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numer accessorie individuate dalla norma diviso 12 restitui utile ai fini dell'applicazione della norma in questiorP pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla f
<b>TOTALE INCREMENTO FONDO ANNO 2024</b>	<b>23.654,42</b>		8.072,05 P.O.

Considerando una media di 40 dipendenti anche per il 2024 il totale incremento del fondo teorica si intende confermato.

**Altri vincoli ancora in vigore**

- **Art. 1 comma 557-quater della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)**

TIPOLOGIA DI SPESA		Macroagg.	Impegni 2011	Impegni 2012	Impegni 2013	MEDIA	Impegni 2024
1	Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato , incluso oneri	1	1.487.929,94	1.448.632,15	1.390.746,17	1.442.436,09	967.966,00
2	Co.co.co, interinale o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	3	12.721,00	16.214,00	28.748,15	19.227,72	35.000,00
3	Lavoratori socialmete utili	1	0,00	0,00	0,00		
	Assunzione a tempo indeterminato 2024						112.346,00
4	Personale in convenzione (ai sensi degli art 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004 per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	1	0,00	0,00	0,00		
5	Personale previsto dall'art 90 del D.Lgs 267/2000	1	0,00	0,00	0,00		
6	Personale previsto dall'art 110 del D.Lgs 267/2000	1	0,00	0,00	0,00		
7	fondo accessorio allordo	1	0,00	0,00	0,00		328.000,00
8	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1	0,00	0,00	0,00		232.311,84
9	Irap	2	105.339,00	102.631,00	94.800,73	100.923,58	98.500,00

10	Oneri per il nucleo familiare e spese per equo indennizzo	1	0,00	0,00	0,00	8364,523333	900,00	
	arretrato segretario							
11	Buoni pasto	3	0,00	0,00	0,00			10.000,00
12	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando (SEGRETARIO)	1	0,00	0,00	0,00			
13	Altre spese :		0,00	12.704,84	12.388,73			0,00
	commissioni interne							
	Spese per elezioni	8						20.000,00
	Rimborso spese per missioni	1						1.000,00
	INCENTIVI IMU TARI introdotti dall'art. 1, comma 1091, della Legge di bilancio 2019							
	Formazione al personale	3	0,00	0,00	0,00			1.000,00
	Integrazione assistenza e previdenza personale PM	1	0,00	0,00	0,00			5.000,00
	<b>totale</b>		<b>1.605.989,94</b>	<b>1.580.181,99</b>	<b>1.526.683,78</b>		1.570.951,90	<b>1.812.023,84</b>

					***Macroaggregato 3		
	<b>a detrarre</b>						
1	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	1	0,00	0,00	0,00		55.000,00

2	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio delle funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	1	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Formazione e rimborsi per le missioni	1	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4	Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	1	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali € 35.644,36 oneri 2022	1	85.834,27	70.634,75	57.831,60	73.136,59
	Compensi Istat	1	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Spese per il personale appartenente alle categorie protette	1	0,00	0,00	0,00	73.072,00
7	Personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	1	0,00	0,00	0,00	
8	Progetti finalizzati CdS f105/2007	1	0,00	0,00	0,00	
9	Assunzioni a tempo indeterminato 2021 (dip.31/12/20 n.38 e dip.31/12/24 n.39)					112.346,00
	onere per il contributo previdenziale obbligatorio a carico del datore di lavoro per l'adesione dei dipendenti al Fondo Perseo, ora Perseo-Sirio					
	spese per il potenziamento dei servizi sociali, per la quota coperta da contributo statale (art. 1, commi da 797 a 802, L. n. 178 del 30/12/2020), a decorrere dall'anno 2021					
10	Incentivi per la progettazione	1	0,00	0,00	0,00	0,00

1 1	Incentivi per il recupero ICI	1	0,00	0,00	0,00	0,00
1 2	Censimento ed altri progetti	1	0,00	0,00	0,00	0,00
1 3	Diritti di rogito	1	0,00	0,00	0,00	0,00
1 4	Rimborso per segreteria convenzionata (CAP 406)	1	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>totale</b>		<b>85.834,27</b>	<b>70.634,75</b>	<b>57.831,60</b>	<b>71.433,54</b>
	<b>TOTALE SPESE DEL PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE</b>		<b>1.520.155,67</b>	<b>1.509.547,24</b>	<b>1.468.852,18</b>	<b>1.499.518,36</b>
						<b><u>1.496.469,25</u></b>

• **Art. 9 c.28 D.L. 78/2010 Anno 2009**

Risultano ancora vigenti i vincoli in materia di ricorso a forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010. Occorre pertanto verificare che le risorse da destinare al lavoro flessibile non siano superiori alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

<b>Tetto DL78/2010</b>	€ 75.082,00 oneri inclusi
<b>Assunzioni a tempo determinato 2024</b>	€ 110.000,00 oneri inclusi - di cui 35.000 assunzione Cat.D1 Pnrr- Fondo Coesione esclusi dal limite

Si rileva che nessuna deroga sussiste per quanto attiene all'assoggettamento delle assunzioni in esame ai vincoli di cui all'art. 9, comma 28, del DL n. 78/10, atteso che non vi è un'espressa esclusione di tale voce dal computo rilevante ai sensi della norma citata, né la disciplina di cui all'art. 208 del "Codice della strada" appare derogatoria rispetto all'applicazione della disposizione che si pone come norma vincolistica di carattere generale riferita alle assunzioni di lavoro flessibile. Infatti sebbene le spese per le assunzioni stagionali di Vigili possano in parte essere finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 208, comma 5-bis, del Dlgs. n. 285/92, ciò non toglie che tali spese vadano integralmente computate nel novero di quelle sostenute per i contratti del personale temporaneo o con rapporto flessibile, e ciò proprio in virtù dell'obbligo di riduzione della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2009. La previsione dell'art. 208, comma 5-bis, del Dlgs. n. 285/92 individua

una mera modalità di finanziamento delle assunzioni in esame che non ne determina, in via automatica e definitiva, la sottrazione al limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28. del Dl. n. 78/10. Benché vi siano state norme derogatorie nei diversi anni al momento non risultano deroghe per il 2023. Invece la norma è chiara nell'evidenziare la neutralità finanziaria della spesa del personale finanziato con le risorse del PNRR. La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L.n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale dei Comuni e delle Città metropolitane (Circolare RGS n. 4/2022 in materia di assunzioni a TD a valere sulle risorse del PNRR (art. 1 D.L. n. 80/2021).

Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

### **Rispetto dei limiti**

Alla luce del quadro normativo sopra richiamato, in riferimento alle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PdF 2023/2025, si attesta il rispetto dei limiti di seguito richiamati:

- art.5 comma 1 DM 28/02/2022 - Incremento tempi indeterminati
- art 4 comma 1 Dm 28/02/2022 - Valore Soglia
- art. 23 comma 2 DLgs75/2017 - Trattamento accessorio
- art 9 c.28 D.L. 78/2010 - Vincoli per il lavoro flessibile
- art. 1 c. 557 della L. 296/2006

### **Aggiornamento quote d'obbligo**

Il Comune di Palagiano garantisce la quota d'obbligo ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, sia ai fini dell'art. 1 (disabili) sia ai fini dell'art. 18 (categorie protette), come da trasmissione annuale del relativo prospetto informativo all'Ufficio Regionale. In conseguenza del presente aggiornamento, l'Amministrazione procederà quindi, all'inizio di ogni anno, al ricalcolo degli incrementi dovuti ai sensi di legge considerando: il numero di nuove

assunzioni, con esclusione delle figure professionali che non costituiscono imponibile di calcolo (personale dirigenziale, operatori addetti alla protezione civile e corpo di polizia);

- Cessazioni effettive di personale a ruolo;
- Cessazioni effettive di personale assunto ai sensi della L.68/99.

Tuttavia sulla base delle previsioni disponibili per il 2023 non si prevedono modifiche al riguardo, il Comune numera già n.2 dipendenti assunti nelle quote d'obbligo.

### **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<b>2024</b>	€ 112.346,35	
<b>2025</b>	€ 0	
<b>2026</b>		

<b>Stima del trend delle cessazioni (dimissione/pensione/mobilita...)</b>		Es.: numero di pensionamenti programmati, risorse liberate
<b>2023</b>	0	
<b>2024</b>	0	
<b>2025</b>	0	

Nell'operare il presente aggiornamento si ritiene opportuno considerare anche le cessazioni previste negli anni 2024 e 2025 che determineranno una diminuzione della spesa del personale tale da aumentare le risorse disponibili per l'assunzione di nuove figure a tempo indeterminato. Si precisa che sono state inserite solo le cessazioni derivanti da pensionamenti note al momento della redazione del documento. Saranno oggetto di

successive valutazioni le cessazioni previste per l'annualità incluse nel monitoraggio nonché le eventuali dimissioni volontarie che interverranno nel corso del triennio, come da natura dinamica del piano di fabbisogno.

### **PIANO ASSUNZIONI 2024/2026**

Il Piano triennale del Fabbisogno che segue, deriva dalla collazione delle istanze emerse dai Dirigenti dell'Ente, da temperare con i limiti di spesa come sopra individuati e con la necessaria attenzione ad una valutazione statica e dinamica della capacità di bilancio, da considerare in un'ottica prudenziale.

Parimenti è stata valutata la possibilità concreta di attivare specifici canali di reperimento delle unità richieste (es. graduatorie esistenti o in corso di approvazione, sia interne che esterne), in modo da costruire un programma realistico, con caratteristiche di effettiva attuazione.

### **Annualità 2024 – conferme assunzioni del PDFP 23/25**

<b>TIPOLOGIA ASSUNZIONE</b>	<b>DI</b>	<b>N</b>	<b>Categoria/profilo</b>	<b>Procedura</b>	<b>Assegnazioni procedure già perfezionate</b>
TEMPO INDETERMINATO		1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – EX Funzionari amministrativi / contabili D	Concorso	€ 34.000,00
TEMPO INDETERMINATO		1	Area Istruttori – EX Istruttore amministrativo C	Graduatoria	€ 31.000,00
TEMPO INDETERMINATO		2	Area Istruttori – EX Istruttore tecnico C 1 unità full time 1 unità part time 18 ore	Graduatorie altri enti	€ 31.000,00 € 15.500,00

**Assunzioni per le successive due annualità (2025 e 2026)**

Di seguito riportiamo le assunzioni programmate nelle annualità 2025 e 2026; alle unità sotto riportate nell'anno 2024 andranno ad aggiungersi ulteriori reclutamenti, possibili grazie al plafond di risorse aggiuntive derivanti dalle cessazioni di personale verificatesi nell'anno precedente.

<b><u>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:</u></b>
<b><u>a) a seguito della digitalizzazione dei processi:</u></b>
<b><u>b) a seguito di esternalizzazioni di attività:</u></b>
<b><u>c) a seguito internalizzazioni di attività:</u></b>
<b><u>d) a seguito di dismissione di servizi:</u></b>
<b><u>e) a seguito di potenziamento di servizi:</u></b> <b><u>N.1 CAT.D ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE</u></b> <b><u>n.1 CAT.C ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA</u></b> <b><u>n.1 CAT.C ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA PART TIME 18 ore</u></b> <b><u>n.1 CAT.C ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</u></b>
<b><u>_f) a causa di altri fattori interni:</u></b>

**g) a causa di altri fattori esterni:**

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:**

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:**

**c) a seguito internalizzazioni di attività:**

**d) a seguito di dismissione di servizi:**

**e) a seguito di potenziamento di servizi:**

**f) a causa di altri fattori interni:**

**g) a causa di altri fattori esterni:**

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:**

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:**

**c) a seguito internalizzazioni di attività:**

<b>d) a seguito di dismissione di servizi:</b>
<b>e) a seguito di potenziamento di servizi:</b>
<b>f) a causa di altri fattori interni:</b>
<b>g) a causa di altri fattori esterni:</b>

### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		<b>NOTE</b>
<b>2024</b>	NESSUNA	
<b>2025</b>	NESSUNA	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
<b>2024</b>	NESSUNA	
<b>2025</b>	NESSUNA	
<b>2026</b>	NESSUNA	

### **Strategia di copertura del fabbisogno**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

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

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		

<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024		
2025		
2026		
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024		
2025		
2026		
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024		
2025		
2026		

<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024	n. 1 Funzionario Amministrativo/ Contabile ex cat. D;	CONCORSO
	n. 1 Istruttore Amministrativo ex cat. C	GRADUATORIA
	n.1 Istruttore Tecnico Geometra ex Ct. C	GRADUATORIA DA ALTRI ENTI
	n.1 Istruttore Tecnico Geometra ec Ct. C – part-time 18 ore	GRADUATORIA

2025		
2026		
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024		
2025		
2026		
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024		
2025		
2026		
<b>Concorsi</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024		
2025		
2026		
<b>Stabilizzazioni</b>	<b>Categoria/Profilo</b>	<b>Procedura</b>
2024		
2025		

2026		
------	--	--

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";

Ritenuto di confermare la dotazione organica organica dell'ente;

Dato atto in particolare che il nuovo piano occupazionale 2024-2026 prevede complessivamente i seguenti posti da ricoprire mediante:

Cat.	Profilo professionale da coprire	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>					Tempi di attivazione procedura ed Anni di riferimento
		Concorso pubblico*/ Altre Graduatorie	Mobilità esterna	Graduatoria	Progressione di carriera	Stabil.**	
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/ CONTABILE (indeterminato)	CONCORSO					

C1	ISTRUTTORE TECNICO (indeterminato)	GRADUATORIA DA ALTRI ENTI					
C1	ISTRUTTORE TECNICO (indeterminato-partime)	GRADUATORIA DA ALTRI ENTI					
C1	ISTRUTTORE AMM.VO (indeterminato)	GRADUATORIA					

### **Formazione del personale**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali)

della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

<b>Soggetti destinatari</b>	<b>Tematiche</b>	<b>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</b>	<b>Soggetti erogatori/ Attuatori</b>	<b>Modalità erogazione</b>	<b>Spesa presunta annua</b>
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci ed altri soggetti istituzionali	IFEL, ANCI, ANUSCA, Associazioni professionali, Univeristà, Soggetti Privati, ACSEL, ANUTEL	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	7.548,44 €
Personale amministrativo, Tecnico e dell'Area di Vigilanza	Accrescimento competenze digitali	Adesione progetto "Syllabus"	Ministero per la pubblica Istruzione	A distanza	gratuito
Personale amministrativo	Attività formative di complessità media ed alta formazione	Adesione progetto "Valore PA"	INPS	In presenza/A distanza	gratuito
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Ricerca di mercato	RS.PP. Lazzaro Palumbo	In presenza/A distanza	1.000,00 €
Dirigenti, Posizioni organizzative e restanti dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Ricerca di mercato	ACSEL	In presenza/A distanza (remoto)	1.500,00 €

**PRIORITA' STRATEGICHE:**

ANTICORRUZIONE, COMPETENZE INFORMATICHE

**ISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

**MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

ABILITAZIONE A TUTTI I DIPENDNETI DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO ACSEL

# SCHEDE OBIETTIVI - TOTALE 100 PUNTI

(i 100 punti sono ponderati con i 70 punti previsti per la

OBIETTIVO OPERATIVO	CLASSIFICAZIONE COFOG						
OBIETTIVO OPERATIVO	N° Missione	Descrizione Programma	SETTORE	Responsab	PESO	INDICATORE	INDICATORE TEMPORALE
Lavori ampliamento cimitero comunale	8	Urbanistica e assetto del territorio cap 3333	Tecnico	Micunco		1.Determina a contrarre di indizione gara per l'affidamento dei lavori 50% 31_07 2. aggiudicazione affidamento lavori 30%30_9 3. sottoscrizione del verbale di consegna lavori 20% 30_11	30_11
Ristrutturazione Teatro comunale Karol Wojtyla	9	tutela ambiente CAP 1278	Tecnico	Micunco		1.n.1 sottoscrizione del verbale di consegna lavori 50%30_06 2.n.1 relazione protocollata sullo stato avanzamento al 30% dei lavori . 40%30_10 10% 3. Relazione tecnica in ordine alla previsione effettiva di disponibilità dell'immobile e allo stato di avanzamento dei lavori da inviare al dei Servizio Cultura 10% 30_10	30_10
Mappatura del "perimetro di contribuenza" relativamente alla competenza del consorzio di bonifica Stornara e Tara	4	Urbanistica e assetto del territorio CAP 254	Tecnico	Micunco		1.Determina di affidamento incarico esterno relativamente al servizio di mappatura del "perimetro di contribuenza" lavori relativamente alla competenza del consorzio di bonifica Stornara e Tara e verifica dell'effettivo funzionamento delle opere all'interno del perimetro stesso lavori 50%30_05 2.Verbaie protocollato sullo stato di attuazione dell'attività da comunicare alla Giunta 30%30_07 3. Determina presa di atto di ricognizione del lavoro eseguito nonché della mappatura del "perimetro di contribuenza" lavori 20% 30_10	30_10
Piano Urbanistico Generale	8	Urbanistica e assetto del territorio CAP. U 978-978,1 CAP. E 236+OOUU	Tecnico	Micunco		1. proposta di DGC di presa d'atto del PUG per l'acquisizione dei pareri AdB ed ex art.89 dpr 380/2001 regione puglia 60% 31_08; 2,. proposta. di DGC di adozione del PUG da parte del consiglio comunale (solo a seguito del rilascio dei pareri di competenza AdB e regione)30% 30_11; 4. Proposta di C.DCC di adozione del PUG da parte del consiglio comunale 10% 31_12	31_12
Gelate dall'8 al 10 aprile 2021 Decreto MIPAF del 09.08.2021 (G.U. n. 208 del 31.08.2021)	14	Sviluppo e competitiviat Cap.U1700,1	Tecnico	Micunco		1.Determine varie di atti di atti approvazione istruttorie e liquidazione in favore delle ditte beneficiarie dei contributi per calamità in agricoltura (chiusura di tutte le liquidazioni) 70% 30_07 2.n.1 lettera di conclusione e richiesta 4% istruttoria a R.Puglia 30% 30_09	30_09
Aggiornamento inventario e beni cimiteriali disponibili			Tecnico	Micunco		n.1 determina ricognizione cappelle ed altre tipologie di spazi destinati alla concessione. 5 Determinazione del valore dei beni disponibili	30/9/24
Citta' Impresa: Attuazione opere di urbanizzazione			Tecnico	Micunco		N. 1 Determina di ricognizione delle opere di urbanizzazione come realizzate e attribuzione del valore 50% 30_10 N. 1 Determina di definizione degli oneri di urbanizzazione incassati o da incassati direttamente o a scomputo 50% 30_11	30_11
Cimitero comunale parte nuova. Verifica stato di attuazione lotti I-II_II	8	Urbanistica e assetto del territorio	Tecnico	Micunco		Determina di ricognizione delle cappelle e ossari del e definizione del valore patrimoniale dell'inventudo relativo nel cimitero nuovo	31_10

Affidamento spazi pubblici in concessione per chioschi bar	8	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Tecnico	Micunco	12	<p>1.n. 1 individuazione attraverso elaborati grafici delle aree e degli spazi da dare in concessione 20% 30_08</p> <p>2.n.1 Det. a contrarre di approvazione degli atti di gara e avvio delle procedura gara 50% 30_09</p> <p>3.n.1 Det. di aggiudicazione delle aree pubbliche in concessione. Conclusione delle procedure di assegnazione 30% 30_10</p>	30_10
Riqualificazione villa comunale	8	Ambiente (CAP IN FASE DI ISTITUZIONE)	Tecnico	Micunco	7	<p>N. 1 Determina affidamento lavori adeguamento degli spazi e delle attrezzature attraverso abbattimento delle barriere architettoniche, miglioramento fruibilità degli spazi e installazione di arredi e giochi inclusivi in luogo di quelli esistenti in cattivo stato di manutenzione. 70%30_09</p> <p>n.Determina affidamento ed e esecuzione intervento per abbattimento alberi pericolanti 30%30_9</p>	30_9

Avvio Gara affidamento Polifunzionale	12	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale CAPITOLO 717	Servizi Sociali	Fonseca	12	_ Atto di indirizzo corredata dalla relazione tecnico illustrativa, entro il 30/06/2024 -Atto determina avvio gara entro 15 gg dall'acquisizione del parere di compatibilità da parte della Regione Puglia	
Affidamento Gara Trasporto scolastico	4	Istruzione e diritto allo studio Cap 656	Servizi Sociali	Fonseca	12	Atto di indirizzo entro il 15/05/2024 -Determina avvio procedura di gara entro il 30/06/2024	30_6
Affidamento Gara Mensa scolastica	4	Istruzione e diritto allo studio Cap 654	Servizi Sociali	Fonseca	12	Affidamento del servizio mensa scolastica 4 Istruzione e diritto allo studio Cap 654 Servizi Sociali Fonseca 12 - Avvio procedura di gara entro il 20/04/2024 -Determina affidamento del servizio entro inizio anno scolastico	30_9
Realizzazione programma eventi culturali stagione estiva	4	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale CAP1983	Servizi Sociali	Fonseca	8	Proposta alla Giunta di atto di indirizzo entro il 10/06/2024 -Attuazione programma entro il 30/09/2024	30_9
Realizzazione calendario eventi culturali natalizi	4	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale CAP1983	Servizi Sociali	Fonseca	6	_Proposta alla Giunta di atto di indirizzo entro il 10/11/2024 -Attuazione programma entro il 31/12/2024	31_12
PRESENTAZIONE DEI LIBRI NELLE SCUOLE E ATTIVAZIONE CITTA CHE LEGGE	05	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale CAP 1411	Servizi Sociali	Fonseca	5	_Atto di indirizzo G.C entro 31/08/2024 -Determina per attuazione entro il 31/10/2024	31_12
Affidamento in concessione del teatro comunale	05	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale CAP 744	Servizi Sociali	Fonseca	5	Revisione Regolamento Comunale entro il 31/07/2024 -Delibera di indirizzo GC entro il 30/09/2024 -Determina avvio procedura di gara entro il 15/11/2024	31_12
Affidamento gestione biblioteca	05	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale CAP 716,8	Servizi Sociali	Fonseca	5	Atto di indirizzo G.C entro il 31/07/2024 -Determina avvio gara entro il 31/10/2024	31_12
CURE TERMALI-SOGGIORNO ANZIANI	12	5 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale cap u 1440	Servizi Sociali	Fonseca	5	Delibera di Giunta Comunale entro il 30/03/2024 -Attuazione soggiorno per anziani entro il 30/09/2024	31_12
Adeguamento sedute consiglieri alla trasparenza amministrativa	01	Segreteria generale	Amministrativo	Santopietro	5	determina di affidamento servizio trascrizione, resoconto e diretta steraming  installazione impianto audio-video  Avvio servizio trascrizione e diretta sedute	31.05  30.06.
Istituzione e arredo stanza adibita ai consiglieri comunali	01	Segreteria generale	Amministrativo	Santopietro	5	strumenti informatici  Completamento arredi e strumenti informatici	30.06  31.07.
Istituzione ufficio Comunicazione	10	Viabilità e infrastrutture stradali	Amministrativo	Santopietro	5	determina di affidamento	31_7
MISURE VOLTE AL CONTENIMENTO DEL FENOMENO DEL RANDAGISMO :  1.ATTUARE UN PROTOCOLLO D'INTESA CON LE ASL ANTIRAGISMO NELL'AGRO (PER FINALIZZARE LA STERILIZZAZIONE GRATUITA DEI CANI DI CAMPAGNA)	10	Randagismo cap 466	Polizia locale	Santopietro	10	Indicatore:100%  Invio n.1 proposta di delibera	31_12

CONTRARRE UNA STIPULAZIONE ASSICURATIVA AI FINI DELLA REIMMISSIONE SUL TERRITORIO DI CANI VAGANTI PREVIA STERILIZZAZIONE	10	Randagismo cap 466	Polizia locale	Santopietr	5	determina di affidameneto	31_12
ISTITUIRE UN NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDO - ADOZIONE DI CANI E GATTI	10	Ordine e sicurezza	Polizia locale	Santopietr	5	Indicatore:100% Invio n.1 proposta di delibera	31_12
Regolamento gestione aree canine	3	Ordine e sicurezza	Polizia locale	Santopietr	5	n.1 proposta di Delibera e diffusione misure adottate	31_12
POTENZIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA AMBIENTALE SIA FISSA CHE MOBILE (x abbandono rifiuti)	3	Segreteria generale CAP autovelox 964,9	Polizia locale	Santopietr	15	determina di affidameneto servizio di controllo esterno abbandono rifiuti	31_12
Indizione procedura assegnazioni cappelle e loculi cimiteriali	01	Anagrafe	Demografici	Santopietr	10	Predisposizione Avviso concessioni cappelle e loculi (a seguito di ricognizione dell'ufficio tecnico)	30_11
Revisione Regolamento Polizia Mortuaria con anche previsione di istituzione stanza del comiato	01	Anagrafe	Demografici	Santopietr	5	n.1 proposta di DCC	30_10
MODIFICA AL REGOLAMENTO TARI CON MISURE A FAVORE DEI SOGGETTI DISABILI	01	Segreteria generale	Economico	Scalera	5	N.1 Relazione protocollata al SINDACO/PRESIDENTE CC E COMMISSIONE con le ipotesi di modifica Partecipazione ad almeno 2 commissioni	31_10 31/12
ALLINEAMENTO BANCHE DATI CCIAA CON BANCA DATI TARI	01	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali CAP. E 40	Economico	Scalera	20	n.1 relazione protocollata sull'attivita effettuata e n. evasori	31_12
ALLINEAMENTO BANCHE DATI tari/imu CON ANAGRAFE	01	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Economico	Scalera	5	n.1 relazione protocollata sull'attivita effettuata	31_12
Ottimizzazione fiscalita passiva Iva 2017/2022	01	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Economico	Scalera	15	n.1 Determina definizione del credito Ivo distinto per annualita	31_12
Formazione Banca Dati spuntisti mercato	01	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Economico	Scalera	5	n.1 relazione protocollata sull'attivita effettuata e n. PagoPa emessi	31_12
Report ai settori, il 19 di ogni mese, sulle ft e nc non liquidate nei 15 giorni dai vari settori, al fine di liquidarle nei 5 giorni successivi e permettere all'ente di rispettare l'indice di tempestivita dei pagamenti	01	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Economico	Scalera	10	Report protocollato il 19 di ogni mese (o primo giorno feriale successivo utile)	31_12
Report analitico semestrale su tabella excel delle entrate oggetto di contenzioso Report rateizzazioni autorizzate per la riduzione del debito	01	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Economico	Scalera	5	n.2 relazione protocollata Entro il 31/1/n+1 report anno 1	31_12
Formazione specifica per ciascun dipendente del settore	01	Segreteria generale	Economico	Scalera	5	Almeno 1 attestazione di partecipazione per ciascun dipendnete	31_12
Rispetto tempestivita dei pagamenti: Liquidazione della fattura e regolarizzazione della nota credito max entro 18 giorni dal ricevimento al protocollo. Art 4-bis DL 13/2023 PESO NON INFERIORE AL 30% COME ELABORATO DA PCC ED ATTESTATO DAL COLLEGIO DEI REVISORI	01	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Tutti i settori	Tutti i Dirig	30	SE L'ENTE RAGGIUNGE L'BIETTIVO SONO EROGATI I 30PT A PATTO CHE ANCHE IL RESPONSABILE RAGGIUNGA L'OBIETTIVO SUL CODICE UNIVOCO DEL SUO SETTORE.	31_12



SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2024 SEGRETARIO GENERALE
--

## OBIETTIVO N.1

ANNO 2024						
	Peso Obiettivo	Grado di raggiungimento ( da valutarsi ) = %				
	25	Punteggio ( da attribuirsi Max 25 ) =				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede specifico supporto a Giunta e Responsabili di Area per la definizione del Piano degli Obiettivi 2024					
Responsabile	Segretario Generale					
Personale Coinvolto	Responsabili di Area					
	DESCRIZIONE AZIONI	Peso azioni	Inizio	Fine	Indicatore	Target
1	Valutazione obiettivi strategici dell'Amministrazione	25	15/02/2024	15/03/2024	Sedute di Giunta operativa	100%
2	Valutazione obiettivi gestionali	25	15/02/2024	31/03/2024	Atti endoprocedimentali (conferenze di servizio e/o incontri individuali)	100%
3	Elaborazione Piano obiettivi con i Responsabili di Area	30	01/04/2024	31/05/2024	Atti endoprocedimentali (elaborazione Allegato B PIAO)	100%
4	Trasmissione proposta di deliberazione in Giunta	20		30/06/2024	Proposta di delibera di Giunta Comunale	100%

OBIETTIVO N.2

ANNO 2024						
	Peso Obiettivo	Grado di raggiungimento ( da valutarsi ) = %				
	15	Punteggio ( da attribuirsi Max 15 ) =				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede specifico supporto nella predisposizione del Regolamento per l'affido di cani e gatti					
Responsabile	Segretario Generale					
Personale Coinvolto	Responsabile P.O. Area 1					
	DESCRIZIONE AZIONI	Peso azioni	Inizio	Fine	Indicatore	Target
1	Supporto per elaborazione e trasmissione in commissione della bozza Regolamento	70	01/7/2024	30/10/2024	Bozza di regolamento	100%
2	Supporto per definizione testo in commissione	25		15/12/2024	Partecipazione ad almeno una seduta di Commissione consigliere	100%
3	Trasmissione proposta di deliberazione in Consiglio	05		31/12/2024	Proposta di delibera di Consiglio Comunale	100%

OBIETTIVO N.3

ANNO 2024
-----------

	Peso Obiettivo	Grado di raggiungimento ( da valutarsi ) = %				
	20	Punteggio ( da attribuirsi Max 20 ) =				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede la definizione dell'istruttoria di tutte le proposte di deliberazione del Servizio Contenzioso					
Responsabile	Segretario Generale					
Personale Coinvolto	Titolare P.O. ....					
	DESCRIZIONE AZIONI	Peso azioni	Inizio	Fine	Indicatore	Target
	verifica della regolarità dell'iter procedurale delle proposte di deliberazione formulate dal Responsabile dell' Area 1, sulla scorta dei pareri tecnico e contabile formalizzati dai responsabili di Area ai sensi del tuel, con indicazioni per eventuali integrazioni	100	10/02/2024	31/12/2024	Percentuale atti deliberativi esaminati sul totale approvati nell'anno	75%

#### OBIETTIVO N.4

ANNO 2024						
	Peso Obiettivo	Grado di raggiungimento ( da valutarsi ) = %				
	20	Punteggio ( da attribuirsi Max 20 ) =				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede specifico supporto nella predisposizione del Regolamento degli incentivi tecnici					
Responsabile	Segretario Generale					
Personale Coinvolto	Responsabili P.O. Aree 1-2-3					
	DESCRIZIONE AZIONI	Peso azioni	Inizio	Fine	Indicatore	Target
1	Supporto per elaborazione e trasmissione in contrattazione decentrata della bozza Regolamento	70	01/7/2024	30/10/2024	Bozza di regolamento	100%
2	Supporto per definizione testo in contrattazione	25		15/12/2024	Partecipazione ad almeno una seduta di Contrattazione	100%

3	Trasmissione proposta di deliberazione in Giunta	05		31/12/2024	Proposta di delibera di Giunta Comunale	100%
---	--	----	--	------------	---	------

OBIETTIVO N.5

ANNO 2024						
	Peso Obiettivo	Grado di raggiungimento ( da valutarsi ) = %				
	20	Punteggio ( da attribuirsi Max 20 ) =				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede specifico supporto nella predisposizione del Regolamento di Polizia Mortuaria					
Responsabile	Segretario Generale					
Personale Coinvolto	Responsabile P.O. Area 1					
	DESCRIZIONE AZIONI	Peso azioni	Inizio	Fine	Indicatore	Target
1	Supporto per elaborazione e trasmissione in commissione della bozza Regolamento	70	01/7/2024	30/10/2024	Bozza di regolamento	100%
2	Supporto per definizione testo in commissione	25		15/12/2024	Partecipazione ad almeno una seduta di Commissione consigliare	100%
3	Trasmissione proposta di deliberazione in Consiglio	05		31/12/2024	Proposta di delibera di Consiglio Comunale	100%

## PROCEDIMENTO PER LA VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL SEGRETARIO GENERALE

Il grado di raggiungimento degli obiettivi, monitorato durante l'anno, è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente conseguibile e punteggio effettivamente conseguito a seguito della compilazione della scheda di valutazione da parte del Sindaco.

La proposta di valutazione finale, redatta sulla base della documentazione agli atti d'ufficio e di una ricognizione rappresentata dal segretario, è trasmessa al Segretario, che può presentare le proprie controdeduzioni e osservazioni entro 10 giorni dalla notifica. Il Sindaco prende atto delle eventuali osservazioni o controdeduzioni avanzate e decide acquisito in merito il parere dell'OIV, assegnando in via definitiva il punteggio finale per l'anno di riferimento.

Il Sindaco trasmette successivamente la relativa documentazione al Dirigente del Servizio Personale per l'adozione della determinazione di liquidazione dell'indennità spettante al Segretario comunale.

Sulla base del punteggio complessivo conseguito dal Segretario comunale, allo stesso spetterà:

- *L'erogazione dell'indennità nella **misura massima (100%)** prevista, per un punteggio positivo **pari superiore a 90 punti***
- *L'erogazione del **90%** dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo **compreso tra 89 e 80 punti***
- *L'erogazione del **80%** dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo compreso tra **79 e 70 punti***
- *L'erogazione del **70%** dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo compreso tra **60 e 69 punti***
- *L'erogazione del **60%** dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo compreso tra **50 e 59 punti***
- *L'erogazione del **50%** dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo compreso tra **40 e 49 punti***
- *L'erogazione del **40%** dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo compreso tra **30 e 39 punti***
- *Nessuna erogazione per un punteggio **inferiore a 30 punti**.*

L'eventuale valutazione negativa, solo qualora la stessa sia accompagnata dall'acquisizione di elementi che comportano gravi violazioni di doveri d'ufficio da parte del Segretario comunale, può comportare l'avvio della procedura di rimozione dello stesso, nel rispetto della procedura prevista dalla normativa in vigore.

# COMUNE DI PALAGIANO

Provincia di TARANTO

## L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 15 del 13/06/2024

**OGGETTO: PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026.**

L'Organo di Revisione dott. Mario Troiano (Presidente), dott.ssa Margherita Gramazio (componente) e dott. Raffaele Piscopello (componente), nominati con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 43 del 28/12/2021, si sono riuniti in teleconferenza per esaminare gli atti relativi alla proposta di Deliberazione di Giunta Comunale N. 93 del 10/06/2024, ricevuta a mezzo PEC Prot. n. 0017650 del 11/06/2024, avente ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – 2024-2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)".

**visti:**

- il "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026" e i relativi allegati contenuti nella proposta di adozione di PIAO;
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs.n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale*";
- l'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001 "*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...*";
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 "*Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica*";
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn-over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
  - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
  - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;*
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006, il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

**preso atto che:**

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *“riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;*
- l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

**richiamati:**

- l'art. 3, comma 5 del D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4/2019 che prevede *“Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. .... La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. .... A decorrere dall'anno 2014 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; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente(...)”;*

- il comma 5-sexies del suddetto D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n.4/2019 che dispone *“per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*;

**considerato** che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

**visti** altresì:

- l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019, il quale prevede che *“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 predetto valore soglia. 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 di cui al primo periodo 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 ...”*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n. 108 del 27/04/2020<sup>1</sup>) avente ad oggetto *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

**rilevato** che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

**preso atto che** alla data odierna non risulta adottato il piano delle azioni positive 2024/2026 in materia di pari opportunità previsto dall'art. 48, comma 1, D.Lgs. n.198/2006, si invita L'Ente a provvedere in merito;

**vista** la proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 10/06/2024 avente ad oggetto “Adozione del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – 2024-2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)” unitamente agli allegati;

**preso atto che l’Ente:**

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all’art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

**rilevato che:**

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall’art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un’unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell’art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017 all’art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs. n.165/2001 dove viene posto il *“divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

**rilevato** che il limite di cui all’art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall’art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta come riepilogato nella sottostante tabella:

**preso atto**

- che per il rispetto del limite di cui all’art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell’anno 2009 pari a euro 75.082,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all’art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l’imputazione figurativa della spesa per l’ente cedente come indicato dalla Corte dei conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell’Unione europea nonché nell’ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

**considerato** che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall’art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

**rilevato che:**

- il Comune di Palagiano si colloca nella fascia demografica lett. \_F) (popolazione da 10.000 a 50.000) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 15.817;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell’IRAP rilevata con l’ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2020 – 2021 – 2022) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta

al 13,81, al di sotto (o mediana o al di sopra) della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%;

- **rilevato altresì**, come si evince dalla documentazione esaminata, che:
- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Palagiano ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all'anno 2018 (art. 5, comma 1 del DM);
- che secondo le disposizioni di cui all'art. 7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...”*;

**rilevato** che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- sono previste assunzioni a tempo determinato per una spesa complessiva pari a euro 110.000,00 di cui 35.000,00 (assunzione Cat. D1 Pnnr) esclusi dal limite inferiore alla spesa sostenuta nel 2009 pari a 75.082,00;

**visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

**richiamato** l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019 il quale prevede che *“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**;*

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

#### **rammenta**

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

#### **accerta:**

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 (verificare eventuale deroga - ENTI VIRTUOSI - derivante dalle disposizioni di cui al DM 17/03/2020);
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

#### **Tenuto conto che**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n° 96 del 29/12/2023 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n°14 del 24/04/2024 è stato approvato il rendiconto

dell'esercizio 2023;

**Osservato che:**

- si ritiene adeguata l'assunzione di un arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo;

**accertato:**

- che il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2024/2026 rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito,

**esprime parere favorevole**

ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge 448/2001 dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, alla proposta di delibera della Giunta Comunale, avente per oggetto: *"Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, del DL n. 80/2021 - 2024-2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)"* per quanto riguarda il Piano Triennale del Fabbisogno 2024/2026 ed **assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.**

Si raccomanda, altresì, che nel corso dell'attuazione del piano occupazionale venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Lì 13 giugno 2024

L'Organo di Revisione

**dott. Mario TROIANO**

**dott.ssa Margherita GRAMAZIO**

**dott. Raffaele PISCOPELLO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa