

3.2.3 Monitoraggio del lavoro agile

L'Unione Pratiarcati prevede tre differenti livelli di monitoraggio:

- 1) Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale -Salute Economico-Finanziaria;
- 2) Stato di implementazione del lavoro agile;
- 3) Impatti interni ed esterni L'obiettivo è di:
 - monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie;
 - presidiare i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;
 - presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;
 - presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente (indicatori di impatto).

A. Fattori abilitanti e stato di salute

Sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti con riferimento allo stato attuale (2024) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2027) con particolare riferimento alle seguenti dimensioni:

a. Coordinamento del lavoro agile

Il presidio trasversale del lavoro agile compete al servizio Risorse umane in collaborazione con i servizi informativi, il datore di lavoro, il Servizio prevenzione e protezione per le parti di competenza. Il coordinamento e monitoraggio delle prestazioni svolte in modalità agile dei singoli dipendenti compete ai rispettivi Datori di lavoro (Responsabili di Settore).

b. Strumenti di programmazione e controllo

Il modello di pianificazione e di monitoraggio del lavoro per obiettivi che caratterizzano il lavoro agile fa riferimento agli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, con particolare riferimento al Piano della performance che definisce la programmazione esecutiva e gestionale (Vedasi Sezione Performance). Il sistema di programmazione e controlli vigente presso il L'Unione Pratiarcati prevede un sistema articolato di obiettivi e attività in cui tutto il personale dell'Ente deve essere coinvolto. Nella definizione annuale degli obiettivi esecutivi, ad ogni posizione organizzativa deve essere attribuito almeno un obiettivo di sviluppo/innovativo (con relativi obiettivi specifici e target osservabili di risultato). Il personale può essere coinvolto in singoli obiettivi specifici, intesi anche quali obiettivi di gruppo e comunque nelle attività dell'unità organizzativa di appartenenza, entrambi associati a indicatori di risultato misurabili.

Ogni Responsabile di Settore ha la facoltà di sviluppare e declinare un modello gestionale di maggiore dettaglio per la programmazione e rendicontazione degli obiettivi e delle attività affidate alle prestazioni del personale svolte in modalità agile.

Il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati raggiunti viene svolto a più livelli:

- Attraverso una rendicontazione giornaliera del lavoro svolto in modalità agile
- Attraverso la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo definiti nella sezione Performance.

c. Sistema di misurazione e valutazione della performance

L'introduzione del lavoro agile non può non riflettersi sull'ambito della produttività e della performance. E' evidente la stretta correlazione tra l'introduzione di una nuova modalità

organizzativa di lavoro con la “performance organizzativa” e la “performance individuale”, come definite dal sistema di misurazione e valutazione.

Il sistema di valutazione e misurazione della performance (S.M.V.P.) dell’Unione, in conformità alle norme, riguarda i due livelli della performance:

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per il 2025 si procederà ad un aggiornamento del sistema tenuto conto delle seguenti indicazioni.

Relativamente alla PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, al fine di valorizzare le novità introdotte e valutarne l’impatto, è opportuno inserire **un obiettivo di ente** (per la cui definizione si rimanda ai contenuti del S.M.V.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:

INDICATORI	PREVISIONE 2025
QUANTITATIVI	
% 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
QUALITATIVI	
Livello di soddisfazione sul lavoro agile	Monitoraggio da rendicontare a due anni dall’attivazione del lavoro agile, presumibilmente nella relazione performance 2025.
ECONOMICITA’	
Riflesso economico: Riduzione costi	Flessione spese rispetto ai precedenti tre anni su buoni pasto, carta, straordinari
EFFICIENZA	
Produttiva: diminuzione assenze	Flessione assenze rispetto ai precedenti tre anni
EFFICACIA	
Qualitativa: <i>customer satisfaction</i> dei servizi anche in modalità agile	Mantenimento del livello medio di soddisfazione degli ultimi due anni

Nell’ambito della valutazione della PERFORMANCE INDIVIDUALE, oltre a quanto già previsto nel S.M.V.P., si ritiene di rivedere alcuni fattori oggetto di valutazione con nuovi elementi che possano consentire l’ampliamento dello spettro delle competenze valutate anche al nuovo assetto organizzativo.

In particolare si propone quanto segue:

Valutazione dei dipendenti

FATTORI DI ANALISI	Punteggio Area Operatori	Punteggio Area Operatori esperti	Punteggio Area Istruttori	Punteggio Area Dei Funzionari e delle E.Q.
Preparazione in relazione alle attività lavorative espletate e padronanza della competenza acquisita				
Abilità professionale				
Capacità dimostrata nell'instaurazione e mantenimento di rapporti costruttivi con le persone con cui interagisce				
Adattarsi a situazioni di esperienze diverse. Segue le indicazioni date per lo svolgimento dei processi ed è flessibile a nuovi modelli di lavoro della propria struttura in funzione di un appoggio agile dell'organizzazione				
Aggiornamento continuo anche tramite l'autoformazione. Conosce le potenzialità della collaborazione a distanza e approfondisce continuamente la conoscenza degli strumenti digitali				
Rapporti interpersonali funzionali ad instaurare e mantenere rapporti costruttivi con le persone con le quali interagisce. Mantiene i contatti con i membri del team e individua il canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo				
Interazione nel lavoro di gruppo. Organizza il proprio lavoro e comunica, utilizzando il canale comunicativo più efficace, soprattutto qualora presti la propria attività in modalità agile con il gruppo, offrendo la propria disponibilità a concretizzare insieme i risultati attesi				
Problem solving, risolvere problemi per il conseguimento degli obiettivi assegnati. Capacità di assumersi la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare				
Propensione all'assunzione di responsabilità. Organizza il proprio lavoro con le modalità necessarie per perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati				
Condivisione delle competenze tecnico professionali. Mette a disposizione del proprio gruppo di lavoro casi d'uso e buone pratiche per migliorare l'utilizzo				

Corretta organizzazione del lavoro proprio e de dipendenti eventualmente assegnati				
Analisi, sintesi ed elaborazione di soluzioni innovative in autonomia				
Spirito d'iniziativa per il conseguimento degli obiettivi assegnati. Organizza il proprio lavoro con le modalità necessarie per proseguire e realizzare gli obiettivi assegnati				

Il **Salute professionale**: sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute professionale dell'Ente, con riferimento allo stato attuale (2024) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2027), con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze dei Responsabili di Settore e del personale attinenti e alle *skills* connesse al lavoro agile. Verranno realizzati percorsi formativi *ad hoc*, sia a livello di formazione manageriale che per tutto il personale, con riferimento specifico alle competenze direzionali, organizzative e digitali.

Salute professionale					
Ambito	Indicatore	Descrizione	Fase di avvio 2025	Fase sviluppo intermedio 2026	Fase sviluppo avanzato 2027
Competenze direzionali	% di Responsabili di Settore che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	Formazione ad hoc	Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione
Competenze organizzative	% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	Formazione ad hoc	Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione
Competenze digitali	% Posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	Formazione ad hoc	Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione
	% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	Formazione ad hoc	Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione

III Salute digitale: Per poter essere realizzato in modo efficace, il lavoro agile ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità. La tecnologia oggi disponibile consente di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello svolgimento del lavoro in modalità agile, il datore di lavoro non deve necessariamente

mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri devices per avere accesso alle informazioni relative al proprio

lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche i dispositivi dei dipendenti.

Qui di seguito si riportano le misure tecnologiche adottate al fine di proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in modalità agile da attacchi informatici esterni e di consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto:

- adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno e utilizzo in rete degli applicativi;
- utilizzo di software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi (funzionalità già presente anche prima dell'attivazione del lavoro agile);
- acquisizione hardware dedicato (notebook e webcam);
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro (funzionalità già presente anche prima dell'attivazione del lavoro agile);

Sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute digitale dell'Ente, con riferimento allo stato attuale (2024) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2027).

Salute digitale					
Ambito	Indicatore	Descrizione	Fase avvio 2025	Fase sviluppo intermedio 2026	Fase sviluppo avanzato 2027
Sicurezza informatica	% aggiornamenti delle postazioni di lavoro aziendali	Aggiornamento delle postazioni di lavoro aziendali in maniera automatica a seguito di applicazione di Group policies	100%	100%	100%
	Sistema VPN		Presente	Presente	Presente
Sistema di gestione dei dispositivi (notebook e desktop) e applicativi	% postazioni di lavoro gestibili da remoto in assistenza	Gestione delle postazioni di lavoro da remoto	100%	100%	100%
	% Applicativi consultabili in lavoro agile	Consultabilità degli applicativi da remoto	100%	100%	100%
	% Banca dati consultabili in lavoro agile	Consultabilità delle banche dati da remoto	100%	100%	100%
	% firma digitale tra i lavoratori agili con poteri di firma	Possesso firma digitale	100%	100%	100%
Piattaforme di collaboration e soluzioni di videoconferenza	% lavoratori agili che utilizzano le funzioni di Instant messaging e soluzioni di videoconferenza.	Sono state implementate le nuove funzionalità di collaboration della piattaforma Zimbra e sono state acquistate n.3 licenze del software Zoom per la gestione delle videoconferenze.	100%	100%	100%
	% lavoratori agili che utilizzano le funzionalità di condivisione documenti	Condivisione documenti mediante NAS	100%	100%	100%
	% di lavoratori agili con sistemi di accesso da remoto alla rete aziendale	Attivazione di un dispositivo VPN Concentrator per il collegamento remoto sicuro alla rete aziendale	100%	100%	100%

Cloud	% di sistemi/applicazioni fruibili in modalità Cloud	Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA prevede l'adozione diffusa e progressiva di tale tecnologia in modalità IaaS e SaaS	40%	60%	90%
-------	--	---	-----	-----	-----

IV Salute economico-finanziaria: sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute economico-finanziaria dell'Ente, volti a promuovere e sostenere l'implementazione e lo sviluppo del lavoro agile, con l'obiettivo di migliorare il livello dei fattori abilitanti e di Salute Organizzativa, Professionale e Digitale.

Si presentano gli indicatori allo stato attuale ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2024- 2026).

Il L'Unione Pratiarcati prevede un piano di investimenti che comprende le fonti di copertura economica e finanziaria e delle relative risorse iscritte in bilancio per quanto concerne i seguenti aspetti:

- formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali;
 - investimenti in dispositivi hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;
- investimenti in piattaforme digitalizzazioni, digitalizzazione dei processi e servizi on-line.

Salute economico finanziaria				
Indicatore	Descrizione	Fase avvio 2025	Fase sviluppo intermedio 2026	Fase sviluppo avanzato 2027
Competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile				
€. Costi per formazione	Sono previste attività di formazione in merito alle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Investimenti in dispositivi hardware ed infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile				
€. Investimenti in supporto hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Nel corso del 2021 sono stati acquistati n. 6 notebook e n. 5 router portatili. Da gennaio 2021 è stata adeguata la connessione dati con un collegamento in fibra ottica	Baseline da definirsi nel corso del 2025	Sostituzione del 10% delle dotazioni obsolete	Sostituzione del 10% delle dotazioni obsolete

Stato di implementazione del lavoro agile

Il lavoro agile deve essere monitorato anche in termini di stato di implementazione, così da confrontare il suo andamento nel tempo (in crescita/stabile/in diminuzione). Lo stato di implementazione misura, infatti, l'applicazione della nuova organizzazione, valutando il livello di

diffusione e soddisfazione, e indirettamente, l'efficacia dei progetti finalizzati alla sua introduzione.

Gli indicatori misurati comprendono una dimensione quantitativa (tasso di adesione allo smart working e fruizione delle giornate) e una qualitativa (soddisfazione percepita dai dipendenti dell'Unione).

Gli indicatori qualitativi (misura di soddisfazione inserita nella più ampia Indagine del benessere organizzativo) permettono di prevedere eventuali impatti sulla motivazione e quindi sulla performance del personale, nonché le intenzioni di accedere al lavoro agile anche in futuro.

Lo stato di implementazione del lavoro agile al 2025		
Dimensioni	Indicatori	Descrizione
Quantità: Adesione al lavoro agile	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	_____
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	
Qualità percepita: Soddisfazione	% posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	Indicatori rilevabili dall'indagine sul Benessere organizzativo integrata da apposite sezioni e indicatori socio-demografici
	% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	
	soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti	
	soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc.	
	soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti; ecc.	

B. Impatti interni ed esterni

È fondamentale monitorare gli impatti del lavoro agile rispetto agli obiettivi per cui è stato introdotto. Per questo motivo, gli indicatori di Performance Organizzativa, Impatti Interni ed esterni sono di seguito ricondotti agli scopi ed impatti prioritari che l'Ente intende raggiungere attraverso l'introduzione di questa modalità di lavoro. Tali indicatori andranno misurati su un orizzonte temporale di medio-lungo termine. In futuro, gli indicatori individuati potranno essere ampliati anche in funzione di nuove esigenze di misurazione.

Impatti interni ed esterni del lavoro agile		
Obiettivi del lavoro agile nell'Unione dei Comuni Pratiarcati	Indicatori	Note
	Incremento salute digitale dell'Ente	
Efficientamento dei processi e sviluppo digitale dell'Ente (interno e nei servizi ai cittadini)	N° processi digitalizzati rispetto all'anno precedente	Indicatore monitorabile sulla base degli obiettivi PIAO
	% utilizzo firma digitale tra i lavoratori	
	% documenti digitali	Indicatore misurabile attraverso la reportistica del controllo di gestione.
	Riduzione ticket assistenza informatica	Indicatore misurabile attraverso il sistema di trouble – ticketing aziendale
	Incremento della soddisfazione del cittadino/utente	
	Numero reclami/segnalazioni	
	% Indicatori gradimento positivi servizi on line	I servizi on line rilevano il gradimento da parte dell'utenza
	Aumento adozione dei processi digitali dell'utenza	
	Numero servizi pubblicati sull'App.IO	L'App.IO è il sistema che agisce da punto unico di accesso nazionali per tutti i servizi della PA
	Numero servizi on line	Numero servizi on line pubblicati dall'Ente
Incremento % incassato PagoPA	Incasso PagoPA/incassato totale dell'Ente	
Riduzione costi utilizzo carta		
Riduzione dei costi di gestione	Valori in € risparmiato per buoni pasto non emessi	
	Riduzione del costo lavoro straordinario	

Conciliazione vita- lavoro del personale. Benessere organizzativo, motivazione e senso di appartenenza del personale	Miglioramento motivazione e senso di appartenenza	
	Diminuzione assenze	
	Miglioramento benessere e sicurezza	
	Indice sintetico dell'indagine interna sullo stress da lavoro correlato (DVR)	
	Indice sintetico dell'indagine interna sul benessere organizzativo	

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane;
- L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali;
- Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti;
- Strategia di copertura del fabbisogno;
- Formazione del personale;
- Piano delle azioni positive.

Si provvede, inoltre, anche al:

- calcolo della dotazione organica;
- la verifica del rispetto del tetto alla spesa, di cui all'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006, secondo i principi stabiliti dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti (delibera n. 20 del 9 ottobre 2018).

Per il triennio 2025-2027 sono previste le seguenti assunzioni:

Anno 2025:

- n. 1 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori – a tempo pieno e indeterminato a seguito di cessazione nel corso del 2024;
- assunzione di n. 1 Specialista di Vigilanza – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato a seguito di pensionamento;
- assunzione di n. 1 Specialista di Vigilanza – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato o in alternativa a tempo pieno e determinato ex art. 110 D. Lgs. 267/2000.

Anno 2026:

- nessuna assunzione/cessazione prevista;

Anno 2027:

- nessuna assunzione/cessazione prevista;

3.3.1 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

La ridefinizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica sia del precedente che dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di “stallo produttivo” dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure.

In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico, ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nell'Unione, capacità finanziarie assunzionali normativamente previste.

Il fabbisogno di personale 2025-2027, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi anni, evoluzione evidenziata nella tabella sottostante.

Tabella 16 - Posti in dotazione triennio 2022-2024 (tempo indeterminato)			
CATEGORIA	ANNI		
	2022	2023	2024
Area degli Operatori	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	3	3	3
Area degli Istruttori	18	18	17
Area delle Elevate Qualificazioni	3*	3*	4*
Totali	24	24	24

* di cui n. 1 ex art. 110 D. Lgs. 267/2000.

Si evidenzia, nella tabella sottostante, la situazione aggiornata al 31/12/2024 del personale in servizio.

Tabella 17 – Personale in servizio al 31/12/2024		
CATEGORIA	POSTI T. Ind. In dotazione organica	Personale in servizio
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori Esperti	3	3
Area degli Istruttori	17	16
Area delle Elevate Qualificazioni	4*	4*
Totali	24	23*

* comprensivo di art. 110 comma 1 TUEL

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D. Lgs. vo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance,

nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Capacità assunzionale

La nuova disciplina assunzionale prevista dall'art. 33 del D.L. 34/2019 (rapporto spesa personale su entrate correnti) non è applicabile direttamente alle Unioni di Comuni, le quali hanno l'obbligo di rispettare il 100% del turn over relativo al personale cessato l'anno precedente (comma 229 L. 208/2015 "Finanziaria 2016"). Si fa presente che la Legge finanziaria del 2016, L. 208/2015, all'art. 1 comma 229, ha previsto per le Unioni di Comuni, a decorrere dall'anno 2016, la possibilità di procedere a nuove assunzioni nel limite, in termini di spesa, delle cessazioni a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, intendendo, secondo orientamenti consolidati e condivisi di varie Corti dei Conti e dello stesso Dipartimento di Funzione Pubblica, per spesa del personale il valore tabellare su base annua del personale cessato dal servizio.

In merito si è espressa la Corte dei Conti a sezioni riunite di controllo con determina 52/2010 chiarendo che la formula "complessivamente intervenute nell'anno precedente" deve essere interpretata estensivamente e va riferita a tutte le cessazioni che si sono verificate dal 2007, anno di entrata in vigore delle nuove regole, e che non sono state coperte con nuove assunzioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 32, comma 5 del D.Lgs 267/2000, l'Unione può avvalersi di spazi assunzionali ulteriori, ceduti dai Comuni aderenti, aumentando così la propria dotazione organica. Si rappresenta che la Corte dei Conti del Veneto, con deliberazione n. 5/2022 ha precisato che nei casi in cui l'Unione di Comuni benefici di questa cessione di spazi assunzionali da comuni c.d. "virtuosi", verranno assunte dall'Unione anche le due conseguenze (o corollari) degli spazi assunzionali aggiuntivi, ovvero: la deroga ai commi 557 e 562 e la possibilità di adeguamento del limite del trattamento accessorio.

Il limite di spesa per il personale

Il TUEL 267/2000 ha consolidato, nell'articolo 91, comma 2, il principio della "progressiva riduzione

della spesa di personale" già enunciata nella Legge finanziaria 1998 (legge n. 449/1997). Con la Legge finanziaria 2007 (legge n. 296/2006), come modificata nel corso degli anni, è stato fissato il limite numerico che dà attuazione al "principio della riduzione" stabilendo (ai commi 557 e seguenti) che, per gli enti allora soggetti al Patto di stabilità, il principio è assolto assicurando il contenimento della spesa entro il valore medio del triennio 2011-2013. Per gli enti non soggetti al Patto, fra cui le Unioni, la disposizione corrispondente è contenuta nel comma 562.

Secondo le Linee guida, come si è già detto, il "limite di spesa consentito dalla legge" costituisce anche il limite della "spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite". Tale limite corrisponde, in ogni caso, al costo della dotazione organica espressa in "termini finanziari".

L'individuazione corretta di tale parametro è, pertanto, passaggio indispensabile ed obbligato per l'elaborazione delle politiche del personale oltre che, ovviamente, per assicurare legittimità all'azione amministrativa.

Occorre precisare che l'Unione Pratiarcati è un'Unione di tipo non obbligatorio per cui, come puntualizzato dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con propria deliberazione n. 20 del 09/10/2018, va applicato il cosiddetto meccanismo del ribaltamento secondo il quale la verifica del rispetto dei vincoli di spesa di personale ricade sui singoli Comuni aderenti.

Questo principio non riguarda solo il personale trasferito dai singoli Comuni afferenti all'Unione, ma anche per le nuove assunzioni che, necessariamente, dovranno conferire parte delle proprie capacità di assunzione.

Gli enti afferenti all'Unione hanno monitorato costantemente la spesa di personale per verificare il permanere del requisito del contenimento della stessa. Gli esiti delle verifiche sono certificati da appositi atti di accertamento assunti dai rispettivi responsabili del servizio personale, fino al 2015, e con relative delibere di Giunta, in sede di approvazione e variazione del Piano del fabbisogno di personale, a decorrere dal 2016.

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.lgs. 267/2000;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

3.3.3 Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027

La rilevazione delle esigenze di personale per il periodo 2025-2027 è stata effettuata tenendo conto esclusivamente della possibilità di sostituzione per turn over.

Con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 19 del 25/09/2024 e n. 33 del 30/12/2024 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e la relativa nota di aggiornamento, il quale ha fornito gli indirizzi per le politiche occupazionali nel triennio 2025-2027 da concretizzarsi negli atti che approveranno annualmente i Piani Triennali del fabbisogno di personale sulla base dei fabbisogni rilevati dai responsabili delle strutture apicali. Tali indirizzi prevedono che nell'ambito dei Piani del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 venga garantita con il turnover, una adeguata dotazione di persone con competenze adeguate al profilo da ricoprire.

Programmazione del fabbisogno 2025-2027

ANNO 2025

Come anticipato per l'anno 2025 sono previste le seguenti assunzioni:

- n. 1 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori – a tempo pieno e indeterminato a seguito di cessazione nel corso del 2024;
- assunzione di n. 1 Specialista di Vigilanza – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato a seguito di pensionamento;
- assunzione di n. 1 Specialista di Vigilanza – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato o in alternativa a tempo pieno e determinato ex art. 110 D. Lgs. 267/2000.

Area	Profilo	Dotazione al 01/01/2025 (coperti)	Posti Vacanti al 01/01/2025	Cessazioni 2025	Assunzioni per posti vacanti 2025	Assunzioni per nuovi posti	Dotazione al 31/12/2025
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	3					3
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	1					1
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	1					1
Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	14	1		1		15
Area dei Funzionari ed E.Q.	Specialista amministrativo	1					1
Area dei Funzionari ed E.Q.	Specialista Vigilanza	3		2	2		3
	totale	23	1	2	3	0	24

ANNO 2026

Nessuna assunzione/cessazione prevista.

ANNO 2027

Nessuna assunzione/cessazione prevista.

Sostenibilità dei costi della dotazione organica secondo le Linee Guida

Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Le Linee Guida indicano la seguente procedura per la definizione della dotazione organica (ovvero del fabbisogno di personale): “partendo dall’ultima dotazione adottata si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale (...). Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite (...) non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata o, per gli enti locali, (...) al limite di spesa consentito dalla legge. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale”.

Seguendo le succitate linee guida, si effettua il monitoraggio dei costi della dotazione alla fine di ogni anno del triennio in considerazione, ai fini della verifica della permanenza dei requisiti di sostenibilità dei costi a seguito delle cessazioni/assunzioni programmate.

Il costo teorico iniziale del personale alla data del 01/01/2025 è evidenziato nella seguente tabella:

Dotazione teorica al 01/01/2025 – tempo indeterminato					
AREA	FULL TIME	PART TIME	COMPETENZE	ONERI	COSTO TOTALE
Area degli Operatori Esperti	3	0	65.658,66	19.881,44	85.540,10
Area degli Istruttori	16	0	393.874,23	119.265,12	513.139,34
Area dei Funzionari ed E.Q.	3	0	80.212,48	24.288,34	104.500,82
TOTALE	22	0	539.745,36	163.434,90	703.180,26

Dotazione teorica al 01/01/2025 – tempo determinato					
AREA	FULL TIME	PART TIME	COMPETENZE	ONERI	COSTO TOTALE
Area dei Funzionari ed E.Q.	1	0	26.737,49	8.096,11	34.833,61
TOTALE	1	0	26.737,49	8.096,11	34.833,61

Seguendo le indicazioni delle Linee guida ministeriali si procede, quindi, alla **determinazione del costo teorico del personale alla data del 31/12/2025**. A tal fine si è partiti dal personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 01 gennaio 2025 considerando:

- il personale assunto a tempo pieno e successivamente trasformato in part time per il costo teorico intero (come se fosse tornato a tempo pieno);
- il costo teorico del personale da sostituire nel corso dell'anno 2025.

Dotazione teorica al 31/12/2025 – tempo indeterminato					
AREA	F.T.	P.T.	COMPETENZE	ONERI	COSTO TOTALE
Area degli Operatori Esperti	3	0	65.658,66	19.881,44	85.540,10
Area degli Istruttori	17	0	418.491,37	126.719,19	545.210,55
Area dei Funzionari ed E.Q.	3	0	80.212,48	24.288,34	104.500,82
TOTALE	23	0	564.362,50	170.888,97	735.251,47

Dotazione teorica al 31/12/2025– tempo determinato					
AREA	T.P.	P. T.	COMPETENZE	ONERI	COSTO TOTALE
Area dei Funzionari ed E.Q.	1	0	26.737,49	8.096,11	34.833,61
TOTALE	1	0	26.737,49	8.096,11	34.833,61

Per quanto riguarda gli anni 2026 e 2027 non sono previste sostituzioni di personale pertanto il costo rimane invariato rispetto all'anno 2025.

IL BUDGET ASSUNZIONALE

Le procedure per la determinazione del budget

Le capacità assunzionali degli enti non soggetti a Patto di stabilità (fra cui le unioni di comuni) erano, in origine, disciplinate nell'ambito della regola sul contenimento dei costi stabilita dal comma 562 della legge 296/2006.

Il comma 229 della legge n. 208/2015 (Stabilità 2016) ha introdotto una norma specifica per le unioni di comuni consentendo a queste, a decorrere dal 2016, di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite della spesa del personale cessato l'anno precedente.

Il decreto legge n. 34/2019 ha stabilito (art. 33) un nuovo sistema di determinazione della possibilità di effettuare assunzioni di personale, in base alla sostenibilità finanziaria, per regioni e comuni. Il nuovo sistema è stato poi esteso a province e città metropolitane, ma non alle unioni di comuni, che mantengono la vecchia disciplina vincolistica.

I comuni la cui spesa di personale sia contenuta nei limiti della nuova normativa, stabiliti con il D.M. del 17 marzo 2020, sono da ritenersi non più soggetti alla legislazione vincolistica. Una delle conseguenze di tale innovazione legislativa riguarda il venir meno della "neutralità" finanziaria delle mobilità. Secondo la circolare interministeriale esplicativa dell'8 giugno 2020 la norma che vieta di conteggiare le mobilità in uscita come risparmio utile per nuove assunzioni dall'esterno (art. 14, comma 7, del DL n. 95/2012) è da "ritenersi non più operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria". La circolare prosegue affermando che "conseguentemente le amministrazioni di altri comparti (...) che acquisiranno personale in mobilità da comuni assoggettati alla neo-introdotta normativa non potranno più considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarla a valere sulle proprie facoltà assunzionali".

La nuova disciplina delle assunzioni nei comuni non fa, comunque, venir meno la possibilità, per gli stessi, di trasferire parte della propria capacità assunzionale, calcolata con i nuovi criteri del D.M. 17/03/2020, all'unione di cui fanno parte.

Al fine di rendere il valore dei costi del personale utilizzati per determinare la capacità assunzionale dell'unione compatibile con i valori presi in considerazione per determinare i costi del personale ai sensi del D.M. 17/03/2020, si procede alla loro rideterminazione secondo la seguente tabella:

VALORI TABELLARI CCNL 2019-2021				
	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed E.Q.
Stipendio tabellare	18.283,31	19.034,51	21.392,87	23.212,35
Tredicesima	1.523,61	1.586,21	1.782,74	1.934,36
Indennità di comparto	388,8	471,72	549,6	622,8
IVC	762,71	793,78	891,93	967,98
Costo parziale	20.958,43	21.886,22	24.617,14	26.737,49
Oneri riflessi - 30,28% (CPDEL 23,80%; Inadel 4,88%; Inail 1,60%)	6.346,21	6.627,15	7.454,07	8.096,11
COSTO ANNUO TOTALE	27.304,64	28.513,37	32.071,21	34.833,61
IRAP - 8,50%	1.781,47	1.860,33	2.092,46	2.272,69
COSTO TOTALE con IRAP	29.086,11	30.373,69	34.163,67	37.106,29

Cessione di capacità assunzionale da parte dei Comuni

Nel corso del 2020, non prevedendo lo sviluppo normativo che ha fatto venir meno il principio dell'invarianza finanziaria della mobilità di personale da e verso i Comuni, è stata autorizzata la richiesta di mobilità in uscita per un totale di n. 1 unità.

Il D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito nella legge 21 giugno 2017, n. 96, ha introdotto la possibilità per i Comuni di trasferire all'Unione di cui fanno parte quote delle proprie capacità assunzionali (art. 22, comma 5-bis, che ha modificato l'art. 32 del TUEL). Tale possibilità si ritiene che non sia venuta meno con l'entrata in vigore del D.M. 17/03/2020.

Al fine di completare il programma delle assunzioni secondo le priorità indicate dagli organi dell'Ente ed, in considerazione della necessità di coprire con capacità assunzionali anche quelle previste attraverso l'istituto della mobilità, si è richiesto al Comune di Albignasego la disponibilità a trasferire all'Unione parte della propria capacità assunzionale, per la quota al momento non indispensabile per il suo fabbisogno. Il Comune di Albignasego ha assunto, pertanto, i relativi atti ed integrato in tal senso i propri Piani del Fabbisogno, cedendo per l'anno 2021 la quota di € 29.341,40 e per l'anno 2025 la quota di € 35.174,43.

Rideterminazione del budget assunzionale e utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato

Sulla base dei criteri sopra richiamati e tenuto conto delle residue disponibilità assunzionali non utilizzate nel quinquennio precedente si procede a rideterminare il "budget" assunzionale 2025-2027 e di conseguenze i suoi utilizzi sulla base delle previsioni sopra riportate.

CESSAZIONI effettive (E) e previste (P)*				
anno	tipologia movimento	IMPORTO con oneri	Importo con oneri e IRAP	Note
2024	Capacità residua 2024	1.813,54	1.931,86	
2025	Cessazioni 2024 disponibili 2025	32.071,21	34.163,67	
2025	Cessazioni 2025 disponibili 2025 **	34.833,61	37.106,29	
2025	Utilizzo anno 2025	-32.071,21	-34.163,67	Assunzione n. 1 Agente PL - Area degli Istruttori
2025	Quota ceduta da Comune	33.020,07	35.174,43	
2025	Utilizzo anno 2025	-69.667,21	-74.212,58	Assunzione n. 2 Spec. Vigilanza - Area dei Funzionari ed E.Q.
2025	Capacità residua 2025	0,00	0,00	
2026	Cessazioni 2025 disponibili 2026	34.833,61	37.106,29	
2026	Capacità residua 2026	34.833,61	37.106,29	

* importi nuovo contratto CCNL 2019-2021

** posto coperto con art. 110

In particolar modo si fa presente che le previsioni indicate nel 2025-2027 fanno riferimento SOLO alle sostituzioni stimabili sulla base della normativa ad oggi vigente (pensione di vecchiaia; limite ordinamentale in relazione ai requisiti di anzianità contributiva per il pensionamento anticipato), mentre NON si sono prese in considerazione le opzioni previste dalla c.d. "quota 103". Resta comunque inteso che le procedure finanziate con cessazioni previste potranno essere effettivamente avviate con l'accertamento formale della cessazione e le relative assunzioni non potranno essere disposte prima dell'effettiva cessazione.

CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella Legge 30 luglio 2010, n. 122, prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009 (ente di nuova istituzione).

Incarichi ai sensi dell'articolo 110 del TUEL

Il primo comma dell'art. 110 del TUEL dà facoltà agli enti locali di ricoprire i posti di responsabile di servizio mediante contratto a tempo determinato per la durata del mandato del Sindaco o Presidente, a condizione che tale possibilità sia prevista dallo Statuto dell'Ente. Il secondo comma dell'art. 110 consente anche la stipula di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, per posti di dirigenti, di alte specializzazioni o di funzionari dell'area direttiva. I costi di tali assunzioni non incidono sulle capacità assunzionali, ma vanno considerati ai fini del rispetto del limite della spesa ex-comma 562, articolo 1, della legge 296/2006. Gli incarichi extra-dotazionali (comma 2) vanno considerati anche fra le spese per lavoro flessibile ai fini del limite

imposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, mentre gli incarichi conferiti ai sensi del primo comma (Responsabili di Servizio) sono esclusi da tale limite per previsione della norma stessa.

Il terzo comma dell'art. 110 del TUEL dispone, inoltre, che al personale assunto con i suddetti contratti possa essere riconosciuta un'indennità aggiuntiva ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

L'art. 36 del Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Unione prevede che la copertura dei posti di responsabile di area o di servizio possa avvenire anche mediante stipula di contratto a tempo determinato, ai sensi del primo comma dell'art. 110 del TUEL.

L'articolo attribuisce, inoltre, alla competenza della Giunta la determinazione dell'eventuale indennità integrativa ad personam, contestualmente all'individuazione dei posti da coprire mediante contratto a tempo determinato.

Il PTFP 2025-2027 prevede la permanenza dell'incarico di Responsabile del I Settore, Area delle E.Q., ai sensi dell'art. 110, comma 1 fino al 30/06/2025 e l'eventuale sostituzione in caso di cessazione dall'incarico.

All'incaricato spetta, altresì, l'indennità di posizione risultante della pesatura effettuata dal Nucleo di valutazione.

Piano delle assunzioni a tempo determinato

Il piano delle assunzioni a tempo determinato con il PTFP 2025-2027 non prevede ulteriori assunzioni.

MOBILITA'

La nuova Legge di Bilancio 2025 (L. 207/2024) modifica l'art. 14 comma 7 del d.l. 95/2012 andando ad affermare esattamente il contrario rispetto al passato sul funzionamento della mobilità. Con le novità, una mobilità in uscita, crea "spesa del cessato" su cui calcolare la percentuale vigente nell'anno per gli enti che hanno turn-over. Una mobilità in entrata, invece, va a erodere il turn-over. Questa novella legislativa introduce per le Unioni di Comuni la possibilità di aumentare la capacità assunzionale nell'anno successivo a quello della cessazione, facoltà che fino al 31/12/2024 non era possibile salvo che la sostituzione del personale avvenisse con personale proveniente da altre Unioni.

3.3.4 Formazione del personale.

Come indicato dal CCNL attinente al Personale del Comparto Enti locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, *"per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative"*.

Il Piano formativo 2025-2027 è proposto in coerenza con quanto precedentemente riportato e con le indicazioni fornite dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione

digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28 novembre 2023 e con la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 14 gennaio 2025.

Le Direttive citate pongono al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale, quali strumenti per la produzione di valore pubblico per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

In particolare, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato. Tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento della conoscenza e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 40 ore annue, a partire dall’anno 2025;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal Responsabile del Servizio in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti
- le ore di formazione dei dipendenti, devono essere incrementati annualmente nella misura del 20%. La Direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025 innalza a 40 il numero di ore di formazione annue.

Priorità, risorse, obiettivi e risultati attesi

La Direttiva del 23 marzo 2023, oltre a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l’inserimento del personale

neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento;

- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione in relazione alla gestione dei finanziamenti europei.

Le tipologie di formazione sulle quali si concentreranno le risorse sono:

- formazione trasversale (a diversi Settori dell'Ente e/o a diversi profili all'interno dell'Ente);
- formazione tecnico-specialistica (a partecipazione di singoli dipendenti oppure di diversi profili nell'ambito di un medesimo Settore);
- formazione obbligatoria;
- formazione e affiancamento del personale neo-assunto.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Personale coinvolto nella formazione	tutto il personale al 31/12/2024	tutto il personale al 31/12/2025	tutto il personale al 31/12/2026	tutto il personale al 31/12/2027
n. corsi formazione trasversali Elevate Qualificazioni	1	2	2	2
n. ore formazione interna per tutto il personale	-----	40	40	40

Principi della formazione

La partecipazione ai corsi del Piano tiene conto del profilo professionale ricoperto dal dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo che la formazione sia uno strumento mirato allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione lavorativa.

Il servizio formazione dell'Unione e, quindi, il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutto il personale, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

A tal proposito si farà ricorso principalmente alla piattaforma “*Syllabus*”, già attivata da questo ente, che garantisce i seguenti vantaggi:

- monitoraggio sistematico delle competenze del personale con reportistica avanzata che permette di valutare i progressi individuali;
- formazione continua;
- preparazione necessaria per la transizione amministrativa, transizione digitale e transizione ecologica, competenze di *leadership* e *soft skills*, etica, integrità, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Obiettivi del Piano

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell’Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione sono:

- l’Ufficio Personale: è l’unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- Responsabili di settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore;

Soggetti destinatari

Destinatario della formazione è tutto il personale dell’Ente. L’individuazione dei partecipanti da parte dei Responsabili di Settore è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- a) attinenza delle mansioni svolte rispetto all’oggetto dei corsi;
- b) esperienze lavorative;

I Responsabili avranno cura di provvedere, ove necessario, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo

Le attività formative del Piano sono state individuate in base al fabbisogno formativo dell’Ente da parte di ciascun Responsabile di Settore tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) Aggiornamenti normativi;
- b) Correlazione con le strategie e gli obiettivi dell’Amministrazione, in modo che la formazione costituisca un mezzo per migliorare i risultati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione erogata dalla piattaforma “Syllabus”;
- Corsi di formazione erogati dalla SNA (Scuola nazionale dell’Amministrazione) e da FormezPA;
- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall’Ente, nel rispetto dell’efficacia dell’azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- Formazione organizzata all’interno dell’Ente mediante incarichi esterni, svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche in presenza organizzate all’esterno dell’ente da appositi Enti di formazioni a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione attraverso webinar – operatori di mercato;
- Formazione in streaming – operatori di mercato.

Composizione e criteri di utilizzo del budget a disposizione

Al finanziamento dell’attività di formazione per il personale non dirigente, si provvede stanziando una quota annua non inferiore all’1% del monte salari (art. 55 comma 13 CCNL triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022).

Le risorse destinate a tale finalità con riferimento al monte salari anno 2023 ammonta a € 6.317,00. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari nazionali o regionali nonché le risorse reperibili ai fondi interprofessionali di cui all’art 118 L. 388/2000 nei limiti previsti. L’Amministrazione si impegna, pur nei limiti delle disponibilità di bilancio, ad ampliare le proprie disponibilità verso la formazione e l’affiancamento professionale, quali leve di sviluppo delle risorse umane.

I capitoli di spesa relativi destinati alla formazione e previsti nel Bilancio 2025 - 2027 sono:

1. capitolo assegnato al Servizio Risorse Umane: capitolo di spesa utilizzato per la formazione esterna a pagamento, trasversale e tecnico-specialistica rivolta ai vari Servizi dell’Ente;
2. capitolo assegnato alla Polizia Locale: gestisce esclusivamente la formazione obbligatoria relativa alla propria area di servizio (es. addestramento poligono di tiro e formazione nuovi agenti di PM) e per la formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs. 81/2008.

Complessivamente, il monte ore annuo garantito a ciascun dipendente è di almeno 40 ore per il 2025.

I corsi per il triennio 2025 – 2027

I corsi formativi previsti per il triennio 2025-2027 sono suddivise secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area transizione amministrativa;
- b) area transizione digitale;
- c) area transizione ecologica;
- d) area *leadership e soft skills*;
- e) area giuridico amministrativa;
- f) area economico finanziaria;
- g) area formazione obbligatoria;
- h) area formazione specialistica dei singoli Settori: i rispettivi Responsabili programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

Temi di formazione per il personale dipendente triennio 2025 - 2027			
Arete tematiche	Tema di formazione	Ore stimate	Modalità esecuzione
AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Il nuovo Codice dei Contratti pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici 	21 h.	piattaforma <i>syllabus</i>
AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Adottare strategie e adempimenti per l'insediamento di una Amministrazione comunale <ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti e vision per l'insediamento; 	19:30 h.	piattaforma <i>syllabus</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - Operazioni e documenti per la programmazione; - Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), adempimenti e mission di fine mandato 		
AREA TRANSIZIONE DIGITALE	<p>Competenze digitali per la P.A.</p> <p>1. Dati, informazioni e documenti informatici</p> <p>1.1 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali</p> <p>1.2 Produrre, valutare e gestire documenti informatici</p> <p>1.3 Conoscere gli Open Data</p> <p>2. Comunicazione e condivisione</p> <p>2.1 Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione</p> <p>2.2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA</p> <p>3. Sicurezza</p> <p>3.1 Proteggere i dispositivi</p> <p>3.2 Proteggere i dati personali e la privacy</p> <p>4. Servizi on-line</p> <p>4.1 Conoscere l'identità digitale</p> <p>4.2 Erogare servizi on-line</p> <p>5. Trasformazione digitale</p>	21:30 h.	piattaforma <i>syllabus</i>

	<p>5.1 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale</p> <p>5.2 Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale</p>		
AREA TRANSIZIONE DIGITALE	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	1:30 h.	piattaforma syllabus
AREA TRANSIZIONE DIGITALE	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	16:30 h.	piattaforma <i>syllabus</i>
AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA	<p>La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli appalti verdi in Italia e in Europa; - Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il GPP; - Criteri ambientali minimi e GPP. 	6:00 h.	piattaforma <i>syllabus</i>
AREA LEADERSHIP E SOFT SKILLS	Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico	7:00 h.	piattaforma <i>syllabus</i>
FORMAZIONE TECNICO SPECIALISTICA OBBLIGATORIA	Addestramento poligono di tiro	Ore da definire	Formazione esterna presso un poligono individuato
FORMAZIONE TECNICO SPECIALISTICA	consapevolezza del ruolo, gestione del personale affidato, intelligenza emotiva, team building; gestione del personale;	Ore da definire	In house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci

FORMAZIONE TECNICO SPECIALISTICA	aggiornamenti sul Codice della strada e in materia di polizia amministrativa e giudiziaria	Ore da definire	In house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci
FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/2008	Ore da definire	In house con relatore esterno/Webinar operatore di mercato
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Contabilità armonizzata formazione generalizzata a tutto il personale	4 h.	In house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci

Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione di livello generale per tutti i dipendenti

Arete tematiche	Tema di formazione	Ore stimate	Modalità esecuzione
AREA ANTICORRUZIONE	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	8	Piattaforma <i>syllabus</i>
AREA ANTICORRUZIONE	Approfondimenti in materia di Codici di comportamento	2	in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci
AREA ANTICORRUZIONE	Misure anticorruzione previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO	2	in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci
AREA ANTICORRUZIONE	Sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;	2	in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci

Piani individuali formativi

Potranno essere definiti, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal Responsabile in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

Valutazione

Come previsto dal CCNL del 16 novembre 2022, art. 55 comma 3, *“nell’ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”*.

Di norma la formazione, anche interna, viene certificata attraverso una prova finale di idoneità. In caso di prova, il personale viene informato preventivamente.

3.3.5 Piano delle azioni positive

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 1 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi riguardanti le attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e le disposizioni in materia di azioni positive per la realizzazione delle parità uomo donna nel lavoro. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo positivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, l’Unione dei Comuni Pratiarcati, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini e le cittadine.

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Si ritiene utile ricordare nella presente relazione che questo Ente ha provveduto a nominare, in data 17 febbraio 2023 con atto del Segretario acquisito al protocollo dell’Unione n. 2648 del

17/02/2023 i nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il Comitato si impegna nella promozione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale psichica per il personale.

L'organizzazione dell'Unione vede una presenza femminile pari al 26,09% del personale di ruolo, è comunque necessario, nella gestione del personale, che venga prestata una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

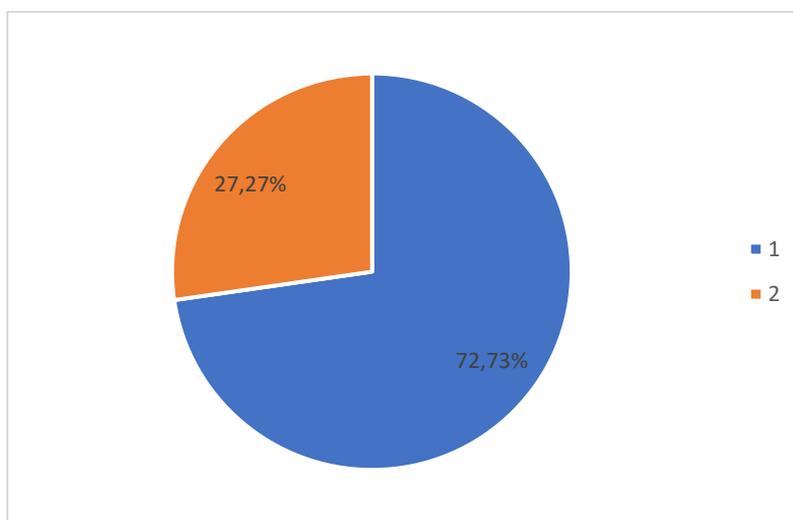
Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare il personale dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

ANALISI DELLO STATO DI FATTO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso l'Unione, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area dei Funzionari	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	totale	%
uomini	2	12	2	16	72,73%
donne	1	4	1	6	27,27%
totale	3	16	3	22	100,00%



Dalla raffigurazione che emerge dai dati si evidenzia che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi e conseguentemente vengono rispettati i parametri indicati dall'art. 48, 1° comma, del D. Lgs 11/04/2006, n. 198.

La situazione organica per quanto riguarda il personale la quale è stata conferito l'incarico di Elevata qualificazione e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Incarichi di Elevate Qualificazioni	Donne	Uomini
Numero	1	3

Il personale con incarico di "Capo Unità Operativa", (art.17 CCNL/99 e art. 3 CCDI/2004) è così rappresentato:

Capi Unità Operativa	Donne	Uomini
Numero	1	0

Piano di formazione annuale

A tutto il personale è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Settore Risorse Umane.

Nel rispetto della situazione emergenziale verranno utilizzate maggiormente piattaforme digitali (webinar, videocorsi, etc.) . Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore; tutte le richieste autorizzate convogliano all'Ufficio Risorse Umane per l'iter di approvazione.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale presso l'Ufficio "Risorse Umane".

Part-Time

Attualmente su 6 lavoratrici donne in servizio presso L'Unione, solo 1 inquadrata nell'area degli istruttori si avvale dell'opportunità dell'orario parziale.

Obiettivi del Piano

Tenuto conto dei dati quantitativi complessivi, il presente Piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D. Lgs. n. 198/2006 e si articola in 5 linee guida che impegnano l'Unione al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'eventuale riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di

- situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
 5. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni positive da attivare

1 Accompagnamento del personale dipendente in entrata e in uscita,

Accompagnamento del personale in entrata ed in uscita oltre che in altre situazioni particolari della vita (es. genitorialità,...). Valorizzare la professionalità del personale che va in pensione e accompagnare l'accesso del personale assunto anche tramite scambi di esperienze, conoscenze e capacità tra personale di diverse generazioni. Creare un modello per la raccolta, l'archiviazione e la condivisione delle informazioni delle persone che vanno in pensione che possa essere di aiuto per lo scambio di esperienze tra colleghi e colleghe. Raccogliere buone esperienze da condividere. Strutturare percorsi tematici nel vademecum della intranet aziendale per avvicinare le persone ai contenuti creando, laddove possibile, un punto di incontro o uno spazio virtuale per l'accoglienza e il passaggio tra personale neoassunto e in uscita.

2 Accompagnamento del personale con disabilità

Accompagnamento, oltre agli ordinari adempimenti di legge, del personale con disabilità nella vita lavorativa, attraverso l'individuazione di modalità e percorsi relativi all'inserimento al lavoro (es. analisi dell'ambiente di lavoro, delle strumentazioni informatiche necessarie,...) e attraverso la fruizione delle diverse agevolazioni previste in termini di flessibilità, mobilità e strumenti di conciliazione (es. possibilità di accedere al lavoro da remoto,...).

3 Tutela dalle molestie e/o discriminazioni

L'Unione si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

L'ente si impegnerà ad intervenire laddove se ne ravvisi la necessità con progetti per prevenire e rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

4 Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Con le difficoltà derivanti dalla necessità di garantire i servizi alla cittadinanza in presenza di vincoli assunzionali rigorosi, l'Ente si propone di continuare a favorire la

conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. L'Unione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto delle norme vigenti, un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste del personale, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento dell'Unione in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, una soluzione che permetta al personale di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

Valorizzazione dello strumento della mobilità interna, garantendo una circolazione delle informazioni tramite i canali informativi dell'ente.

5 Comitati per le pari opportunità, commissioni, altri organismi

In sede di richiesta di designazione inoltrate dall'Unione ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statuarie e regolamentari interne dell'Unione, richiamare l'osservanza delle norme in pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

6 Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1 - lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.23 del CCNL 1/4/99, l'Ente si propone di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Si adotteranno sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino il personale meritevole attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

7 Informazione

Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale, utilizzando strumenti di pubblicità che si rivolgono a tutta la popolazione e che mettano in particolare evidenza le pari opportunità di accesso a qualsiasi posizione di lavoro.

8 Monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere

Sarà garantita l'analisi della situazione del personale dipendente di servizio, declinata per genere, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche e per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere.

9 Formazione

Proseguire nell'opera di formazione di tutto il personale predisponendo appositi piani formativi e favorendo il coinvolgimento delle donne secondo i livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore. I piani di formazione dell'Unione saranno definiti in modo da consentire pari possibilità al personale di frequentare i corsi individuati. Si cercherà, a tal fine, di tenere conto dell'articolazione dei corsi in base agli orari e alle sedi così da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali.

10 Formazione e reinserimento lavorati

Prevedere interventi formativi volontari per il personale femminile in astensione obbligatoria o facoltativa post-partum al rientro dal periodo di congedo, nel rispetto delle leggi, dei programmi e delle procedure in vigore ai fini del reinserimento delle dipendenti nell'ambito lavorativo. L'Amministrazione presterà attenzione al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lungo tempo, a vario titolo, prevedendo, qualora fosse necessario, un periodo di affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante.

11 Spazi di dibattito

Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Attivare appositi spazi di dibattito (bacheca, newsletter, ecc.) sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza.

12 Indagini conoscitive sul "benessere lavorativo del personale".

L'Ente si propone nel triennio di riferimento di concentrare maggiori sforzi, avvalendosi anche del supporto del Comitato Unico di Garanzia e del RSPP, nella promozione di azioni positive che pongano il dipendente al centro dell'organizzazione, tramite la somministrazione di questionari per procedere ad indagini e analisi sul clima organizzativo, al cui esito sarà possibile proporre eventuali azioni di miglioramento.

13 Smart Working.

Elaborare e proporre modalità di attuazione delle direttive in materia di lavoro agile e telelavoro al fine di adottare un regolamento di disciplina dell'istituto adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica).

Il lavoro agile è una opportunità di conciliazione vita-lavoro previsto dalla legge che è funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, verso una maggiore autonomia

di gestione della prestazione lavorativa improntata sul lavoro per obiettivi. Particolare attenzione in questo ambito deve essere data al personale in condizioni di disagio familiare.

Uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi:

- Segretario Generale
- servizio "Risorse Umane"

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva, con verifiche annuali per il monitoraggio/aggiornamento dello stato di attuazione dello stesso.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web dell'Unione dei Comuni Pratiarcati sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutto il personale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Allegati