

Comune di Latiano
Provincia di Brindisi



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

Premessa

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

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

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

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	LATIANO	
Indirizzo	VIA CESARE BATTISTI 4	
Recapito telefonico	0831 7217111	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.latiano.br.it/	
e-mail	segreteria@comune.latiano.br.it	
PEC	segreteria@pec.comune.latiano.br.it	
Codice fiscale/Partita IVA	91008570748- 00719970741	
Sindaco	Avv. Cosimo Maiorano	
Numero dipendenti al 31.12.2024	n. 53	Numero che include anche i dipendenti a tempo determinato ex art. 90 e 110 TUEL e Segretario Comunale
Numero abitanti al 31.12.2024	13.471	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1 Valore pubblico

In data 10/03/2025 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2025-2027;

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025-2027

2.2 Performance

Allo stato si conferma il contenuto del Piano della Performance 2024-2026 come approvato con Delibera di G.C. n. 29 del 22/03/2024 e successiva Delibera di G.C. n. 148 del 29/10/2024, rispettivamente di approvazione del PIAO 2024-2026 e di aggiornamento, rettifica e integrazione dello stesso, che viene aggiornato solo relativamente ai dati/ valori nel frattempo variati.

Il Piano della Performance del Comune di Latiano (di seguito Piano o PdP) è un documento di programmazione e comunicazione che ha carattere triennale e nel quale, coerentemente a quanto contenuto negli altri documenti di programmazione, sono resi comprensibili gli obiettivi e gli indicatori collegati alle attività che il Comune di Latiano si pone di raggiungere nel corso del triennio 2025/2027.

Il tutto al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance complessiva e individuale dell'Ente. Con questo documento il Comune di Latiano si dota dunque di un Piano della Performance per il triennio 2025-2027 in considerazione delle attività svolte e degli obiettivi da raggiungersi nel corso del mandato amministrativo, fissando delle linee strategiche di intervento per il prossimo triennio. Quanto sopra, nell'ottica dello sviluppo del "ciclo virtuoso" della programmazione, implica una necessaria sintonia tra:

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

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

Il PdP 2025-2027 è stato predisposto in applicazione alle seguenti normative:

- Decreto Legislativo n.150/2009 (nota come Riforma Brunetta) in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- Legge 7 agosto 2015, n.124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n.74, riguardante “Modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell’art.17, comma 1, lett. r), della Legge n.124 del 2015”, con l’obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l’efficienza e la trasparenza delle PA;
- Le linee di indirizzo stabilite dall’ANAC relativamente alle delibere n.112/2010 e n.121/2010.

La misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto “ciclo della performance”, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli ordini di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli indirizzi generali di Governo, che costituiscono le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP, approvato dal Consiglio Comunale, sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell’Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell’Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in programmi, di durata al massimo triennale.

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale i programmi operativi da realizzare vengono ripresi, eventualmente integrati ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse.

Nel Piano, i programmi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc. Inoltre, vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura.

Il raggiungimento di tali obiettivi è oggetto di valutazione, nelle more dell'approvazione della metodologia di valutazione della performance per il triennio 2025-2027, secondo la metodologia adottata con la delibera G.C. n. 124 del 19/07/2022 avente ad oggetto "Approvazione metodologia di valutazione della Performance Individuale e organizzativa - Triennio 2022- 2024",;

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

Chi siamo

Il Comune di Latiano è un Ente Pubblico territoriale di 13.471 abitanti (al 31/12/2024) della provincia di Brindisi in Puglia. Situato nel Salento, gli è stato conferito il titolo di città.

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

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

Cosa facciamo.

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

Lo Statuto comunale stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente.

Come operiamo.

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

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

IDENTITÀ

Mandato istituzionale e Missione .

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

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

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

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

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

L'amministrazione

La dotazione organica dell'Ente al 31/12/2024 consta di n. 53 unità, come si evince dal grafico riportante la Dotazione Organica al 31/12/2024 riportato nella sezione 3-Organizzazione e Capitale Umano.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa del Comune di

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

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

Piano e Albero della Performance.

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

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

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

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

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

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

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



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La popolazione

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

Organizzazione

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

Il Sindaco

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

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

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

La Giunta Comunale

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

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

La Giunta Comunale di Latiano è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori (Mariarosaria Martina, Massimiliano Baldari, Luana Monaco e Monica Albano), ognuno con una o più deleghe, Il Consiglio Comunale.

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

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

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

- Giovanni Bruno: Consigliere
- Elvira Calabrese Consigliere - Vice Presidente del Consiglio
- Andrea Chiera Consigliere
- Salvatore De Punzio: Consigliere
- Claudio Ruggiero: Consigliere
- Nacci Domenico: Consigliere
- Angelo Caforio: Consigliere
- Mingolla Clarita: Consigliere
- Erika Catanzaro: Consigliere
- Matteo Conte: Consigliere
- Valentina Curiazio: Consigliere
- Lucia Salonne: Consigliere
- Milano Franca: Consigliere
- Annalisa Lamendola: Consigliere
- Valentina Caforio: Consigliere

- Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia, le quali svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio ed espletano una funzione di vigilanza sull'attività amministrativa del comune. Sono istituite 4 commissioni consiliari:
 - I^a Commissione consiliare: Urbanistica, Lavori pubblici, Assetto del territorio, Sviluppo economico, Programmazione, Viabilità e Traffico;
 - II^a Commissione consiliare: Agricoltura, Industria, Artigianato, Commercio, Lavoro, Cooperazione, Trasporti, Servizi cimiteriali;
 - III^a Commissione consiliare: Affari generali, Personale, Organizzazione degli uffici, Contratti, Appalti, Finanze, Bilancio, Economato;
 - IV^a Commissione consiliare: Servizi sociali e sanitari, Partecipazione, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Sport, Tempo libero;

EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

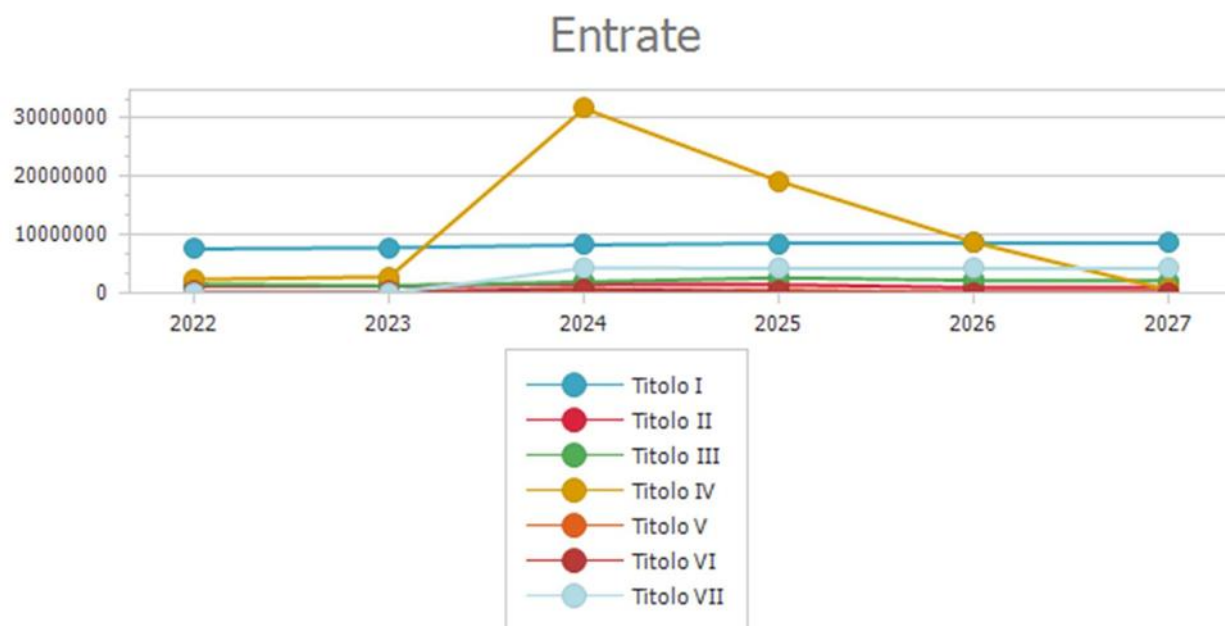
Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono (estratte dal DUP 2025-2027) sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Analisi finanziaria generale

Di seguito i dati tabellari con la relativa programmazione triennale. Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente. L'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria del nostro ente così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni. Di seguito indichiamo l'andamento delle entrate compreso il trend storico (tabelle e grafici estratti dall'allegato alla Delibera di G.C. n.26 del 26/02/2025 di approvazione del DUP 2025-2027 alla quale si rimanda per un'analisi maggiormente dettagliata) e successiva Delibera di C.C. n. 7/2025:

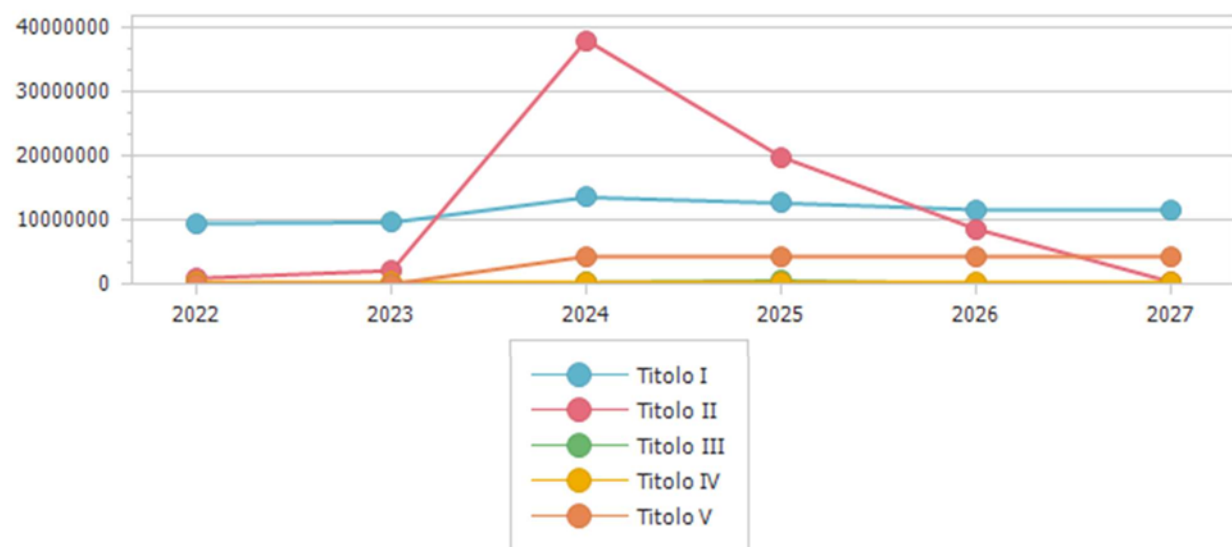
Evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente

Entrate	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
	7.594.619,27	7.802.404,22	8.252.689,93	8.543.943,98	8.545.175,98	8.545.263,98	+3,53
2 Trasferimenti correnti							
	1.175.579,75	1.208.233,89	1.537.971,06	1.462.579,52	931.303,76	931.303,76	-4,90
3 Entrate extratributarie							
	1.534.092,63	1.245.363,97	1.946.743,02	2.622.472,78	2.198.157,78	2.098.157,78	+34,71
4 Entrate in conto capitale							
	2.350.175,70	2.785.499,75	31.678.439,65	19.233.963,00	9.338.590,00	537.270,00	-39,28
5 Entrate da riduzione di attivita' finanziarie							
	0,00	0,00	215.816,00	500.000,00	0,00	0,00	+131,68
6 Accensione Prestiti							
	200.000,00	215.829,00	751.000,00	173.148,74	0,00	0,00	-76,94
7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	18.617,09	0,00	4.293.454,00	4.267.067,07	4.267.067,07	4.267.067,07	-0,61
Totale	12.873.084,44	13.257.330,83	48.676.113,66	36.803.175,09	25.280.294,59	16.379.062,59	



Spese	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostament o esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 Spese correnti							
	9.409.016,14	9.611.023,63	13.507.613,47	12.621.604,36	11.586.274,19	11.513.510,29	-6,56
	di cui fondo pluriennale vincolato		198.880,41	0,00	0,00	0,00	
2 Spese in conto capitale							
	889.821,05	2.091.137,07	37.995.711,70	19.834.368,48	9.189.068,83	352.331,52	-47,80
	di cui fondo pluriennale vincolato		105.030,57	0,00	0,00	0,00	
3 Spese per incremento attivita' finanziarie							
	0,00	0,00	215.816,00	500.000,00	0,00	0,00	+131,68
4 Rimborso Prestiti							
	260.659,60	236.356,54	260.335,79	275.471,66	237.884,50	246.153,71	+5,81
5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
	18.617,09	0,00	4.293.454,00	4.267.067,07	4.267.067,07	4.267.067,07	-0,61
Totale	10.578.113,88	11.938.517,24	56.272.930,96	37.498.511,57	25.280.294,59	16.379.062,59	

Spese



SEZIONE OPERATIVA

Elenco dei programmi per missione

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

Si rimanda alla sezione operativa del DUP 2025/2027 per visionare l'elenco completo dei programmi operativi divisi per missione.

Obiettivi strategici

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

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

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

definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

- Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- Correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Si rimanda al DUP 2025/2027, Sezione operativa, approvato con Delibera di C.C. sopra richiamata per visionare le tabelle complete dei programmi operativi divisi per missione, programma, finalità e obiettivi strategici.

Linee di mandato 2020-2025

Di seguito si riporta l'elenco degli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche di mandato del comune di Latiano presentate dal Sindaco Avv. Cosimo Maiorano, approvate con Delibera di C.C. n. 39 del 30/12/2020 avente ad oggetto "LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO AMMINISTRATIVO 2020-2025" nella quale è riportata la descrizione dettagliata dei contenuti:

1. PIANO URBANO DEL TRAFFICO
2. PIANO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA
3. ISTRUZIONE E CULTURA
4. ISTRUZIONE NON DISPERSIVA
5. LA CULTURA COME INVESTIMENTO COMUNALE
6. L'AGRICOLTURA COME RISORSA ESSENZIALE
7. URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
8. IL "BORGO DELLA VIA APPIA": DECORO DEL CENTRO E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI DEL NOSTRO TERRITORIO
9. LA ZONA P.I.P. E LA ZONA NIARA
10. LATIANO CITTA' BIO, GREEN E SMART
11. P.E.B.A.- PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
12. SPORT: INTEGRAZIONE E IMPEGNO
13. RIFIUTI E TARI
14. IL SETTORE COMMERCIALE
15. SANITA' E RIVALUTAZIONE DEGLI UFFICI ASL
16. POLITICHE SOCIALI
17. CONSULTORIO COMUNALE
18. INCLUSIONE E INTEGRAZIONE
19. POLITICHE GIOVANILI
20. I NOSTRI ANZIANI: PATRIMONIO INESTIMABILE
21. DIVERSAMENTE ABILI
22. UFFICI PUBBLICI COMUNALI
23. CANILE SANITARIO
24. APERTURA DI UN SECONDO UFFICIO POSTALE
25. FONDI E BANDI EUROPEI

LA METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PEG (Piano esecutivo di gestione)/PDO (Piano dettagliato degli obiettivi)2025-2027.

Al fine di migliorare il sistema di definizione degli obiettivi di gestione il Comune di Latiano ha trasmesso una impostazione generale di inquadramento degli obiettivi di mandato e strategici, chiedendo ai settori di individuare gli obiettivi operativi e di gestione dello specifico settore illustrando le modalità di definizione degli stessi per il triennio 2025-2027, che dovranno essere redatti nel rispetto del seguente modello:

SCHEDA OBIETTIVO di PEG - PERFORMANCE ANNO 2025-2027

ED. OR. DI DUEP	NOME OBIETTIVO DI PEG										RESPONSABILE	APPROBATO	PERO%
Obiettivo strategico-tematico-temadiale (basse costi esclusi) Descrizione Obiettivo di PEG: Istruttoriale con: DETTAGLIO FASI ANNO 2025													
FASE 1:	G	P	M	A	M	L	A	S	O	D	RESPONSABILE	EVENTUALI NOTE	
FASE 2:													
FASE 3:													
MONITORAGGIO INTERMEDIO (descrittivo)													
DESCRIZIONE INDICATORE										VALORE TARGET PREVISIONALE	VALORE TARGET CONSENSITIVO	TIPO DI INDICATORE	MODALITÀ DI RILEVAZIONE
INDICATORE 1													
INDICATORE 2													
Percentuale realizzata:										% Inesigibile			
MONITORAGGIO CONSENSITIVO													

Nel dettaglio, le modalità di definizione degli obiettivi operativi e di PDO si basano sull'utilizzo di una specifica scheda di rilevazione degli obiettivi (come prima riportata) attraverso la quale il Segretario Generale e ciascun Responsabile di Struttura, d'intesa con il Sindaco e/o l'Assessore di riferimento, esplicita gli obiettivi che ritiene di raggiungere nel corso dell'esercizio. Nella scheda ciascun Responsabile di Struttura riporta i dati indispensabili per definire in ordine a ciascun obiettivo, le attività operative che intende realizzare per conseguire l'obiettivo, i fattori produttivi necessari e gli indicatori che, in dettaglio, saranno utilizzati per esprimere la misura del risultato raggiunto. In particolare, la scheda rilevazione degli obiettivi è composta da 2 sezioni: una scheda di collegamento che esplicita il modo in cui gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi e, successivamente, in obiettivi di PEG, e una scheda che dettaglia le fasi e le modalità di realizzazione dei singoli obiettivi gestionali.

La prima sezione della scheda di rilevazione degli obiettivi è dedicata alla descrizione di come gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi e successivamente riportando quali sono gli obiettivi di PEG/PDO con i quali si intende garantire il raggiungimento dell'obiettivo operativo. Per quel che attiene alla definizione degli obiettivi, è utile fare riferimento all'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 il quale specifica che *“Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'[art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'[art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#).”*

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

indicazione delle fasi di realizzazione, nella sezione dedicata all'indicatore ci si è occupati di definire la grandezza da rilevare per monitorare il grado di raggiungimento dell'obiettivo (ad esempio: il numero di richieste evase, il numero di giorni per completare un progetto). Come illustrato in premessa, è pertanto fondamentale che venga individuato un indicatore effettivamente pertinente alla rilevazione del grado di raggiungimento dello specifico obiettivo e alla conseguente misurazione del livello di efficacia e efficienza raggiunto dall'attività. Le schede contenenti gli obiettivi operativi di quest'anno sono allegate al presente documento (Piano Obiettivi 2025-2027).

-
IL PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

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

Il Comune di Latiano ha confermato, per il triennio 2025-2027, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) con con Delibera di G.C. n. 9 del 30/01/2025 avente ad oggetto "Conferma Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza 2023-2025 – Anno 2025.", alla quale si rimanda, e con la quale si conferma "per l'anno 2025, il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 15.02.2023 e successivamente confermato con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 23/01/2024 relativamente all'anno 2024".

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Nel DUP 2025-2027, approvato con Delibera di G.C. n. 26/2025 e successiva Delibera di C.C. n. 7/2025 è contenuto il "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI 2025-2027" redatto ai sensi dell'art. 58, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 il quale dispone che *"Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali, nonché di società o Enti a totale partecipazione dei predetti enti, ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni [...]"*.

PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI

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

In riferimento a tali prescrizioni, il nostro ente ha predisposto e adottato il Programma triennale delle opere pubbliche in allegato alla Delibera richiamata al precedente punto di approvazione del DUP 2025/2027, alla quale si rimanda per un'elencazione dettagliata.

CONCLUSIONI E RINVII

La redazione del Piano della Performance 2025-2027 del Comune di Latiano è il risultato di un articolato processo che prevede il coinvolgimento diretto della direzione politica ed amministrativa.

In merito a ciò, per addivenire alla coerenza del Piano con gli strumenti di programmazione economico/finanziari già previsti per Legge e con la Relazione Previsionale e Programmatica, per il triennio 2025-2027, si è lavorato per riuscire a predisporre il presente Piano della Performance, in modo da avere un quadro strategico coerente alle risorse effettivamente a disposizione dell'Ente.

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

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

--	--

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Con riferimento al Piano delle Azioni Positive (PAP), previsto dall'art. 48 del Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 Aprile 2006, n. 198), quale documento obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni, si fa presente che il Servizio Risorse Umane, con nota prot. 2343 del 30/01/2025 ha trasmesso al Sindaco e al Segretario Generale le Informazioni ai sensi della Direttiva 2/2019 del Ministero per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, al fine di consentire al Comitato Unico di Garanzia di predisporre le proposte di obiettivo da includere nell'aggiornamento al Piano delle Azioni Positive triennio 2023-2025- Anno 2025. In data 13/11/2023 è stata trasmessa dalla Consigliera di parità della Provincia di Brindisi dott.ssa Maria Elisabetta Caputo nota di approvazione del PIAO 2023-2025, contenente il Piano delle Azioni Positive per lo stesso triennio.

Fatto presente che, in data 27/06/2024 è stata trasmessa richiesta (a firma del Segretario Generale *ratione temporis*) alle OO.SS. di comunicare il nominativo di un dipendente dell'Ente ai fini della designazione quale componente del Comitato Unico di Garanzia per il Comune di Latiano ai fini del rinnovo dello stesso, ad oggi rimasta inevasa.

Non essendo, alla data di redazione del presente documento, pervenute ulteriori proposte di aggiornamento, per le motivazioni prima esplicitate, si riportano di seguito quelle già approvate per il triennio precedente, riservandosi di procedere ad aggiornamento nel caso in cui pervengano ulteriori e diverse proposte dal costituendo Comitato.

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

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

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

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

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

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

Tenuto conto che:

- ☐ con Delibera di G.C. n. 84 del 26/07/2023 si provvedeva ad approvare il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025;
- ☐ la composizione del CUG è stata modificata con delibera di G.C. n.21 del 07/03/2023;
- ☐ che le modalità di adempimento di cui alla Direttiva 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” trovano applicazione a decorrere dal 2020;
- ☐ si rende pertanto aggiornare il Piano triennale di azioni positive, come allegato al Piano della performance, per il triennio 2025-2027, nelle more della Costituzione del nuovo CUG (Comitato unico di garanzia);

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 intende rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

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

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

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

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

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

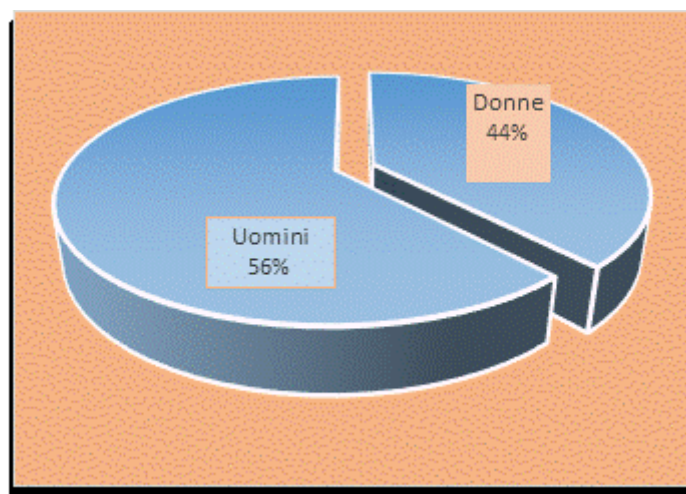
Si ritiene, difatti, prioritario promuovere la cultura della conciliazione e stimolare un maggiore dialogo interno sulle politiche di conciliazione con l'Amministrazione e le rappresentanze sindacali nella convinzione che occorra un'azione sinergica a sostegno della conciliazione, al fine di ricercare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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALLA DATA - 31 DICEMBRE 2024

La presente analisi sul personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne, specificando che nel totale complessivo non sono riportati il Segretario Generale, di sesso femminile, e precisando che nel 2024 vi è stato il collocamento a riposo del Segretario Generale di sesso femminile, al quale è subentrato un nuovo Segretario Generale di sesso femminile.

Nel corso dell'anno vi è stata altresì l'assunzione di n. 4 unità dell'area degli Istruttori, n. 3 di sesso maschile e n. 1 di sesso femminile. Viste le dimissioni rassegnate da n. 1 delle predette unità, di sesso maschile, si è proceduto all'assunzione, in sostituzione della predetta unità dimissionaria, di n. 1 unità appartenente all'area degli Istruttori di sesso femminile. Nel corso dell'anno, vi sono state altresì n. 2 mobilità per interscambio che hanno interessato i dipendenti dell'Ente assegnati all'area degli Istruttori, e nello specifico, ad una unità di sesso maschile uscente è subentrata una unità di sesso maschile e ad un'ulteriore unità di sesso femminile uscente è subentrata una unità di sesso maschile. Nel corso dell'anno 2024 è stato dato corso ad una procedura di progressione tra le aree (da area operatori ad area operatori esperti), conclusasi in data 30/12/2024 con la sottoscrizione del contratto di lavoro (per il nuovo inquadramento) da parte del dipendente, di sesso maschile, che ha superato detta selezione. Pertanto, al 31/12/2024 la situazione del personale risulta essere la seguente (inclusi i dipendenti a tempo determinato)

DIPENDENTI	N. 52
DONNE	N. 23
UOMINI	N.29



Distribuzione del personale per struttura al 31 dicembre 2024

	Maschi per Struttura	Femmine per Struttura	% Maschi per Struttura	% Femmine per Struttura	Totale per Struttura
I <i>Struttura</i>	1	2	33%	67%	3
II <i>Struttura</i>	4	4	50%	50%	8
III <i>Struttura</i>	4	4	50%	50%	8
IV <i>Struttura</i>	2	2	50%	50%	4
V <i>Struttura</i>	3	2	60%	40%	5
VI <i>Struttura</i>	3	1	75%	25%	4
VII <i>Struttura</i>	3	2	75%	25%	5
VIII <i>Struttura</i>	8	5	62%	38%	13
<i>Segreteria Particolare del Sindaco</i>	1	1	50%	50%	2
TOTALE DIPENDENTI	29	23	56%	44%	52

Distribuzione del personale per anzianità di servizio al 31 dicembre 2024					
Anzianità di Servizio	M	F	M / F	INCIDENZA % F	% per anzianità di servizio
0-5 ANNI	16	14	30	47%	57%
6-15 ANNI	7	7	14	13%	27%
16-20 ANNI	2	1	3	2%	6%
21-25 ANNI	2	1	3	2%	6%
26-30 ANNI	0	0	0	0	0
Oltre 30 ANNI	2	0	2	0	4%
TOTALI	29	23	52	44%	

Distribuzione del personale per genere e per classi di età al 31 dicembre 2024						
		M	F	M / F	INCIDENZA % F	% per classi di età
	18-30 ANNI	1	0	1	0%	2%
	31-40 ANNI	3	4	7	57%	13%
	41-50 ANNI	10	11	21	52%	40%
	51-60 ANNI	6	8	14	57%	27%
	61-70 ANNI	9	0	9	0%	
	TOTALI	29	23	52	44%	

Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

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

Fruizione dei Congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere al 31/12/2024

	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>% Maschi</i>	<i>% Femmine</i>	<i>Totale</i>
Numeri di dipendenti che fruiscono di permessi L 104/1992	9	4	17%	8%	25%
Numero di dipendenti che fruisce di congedi parentali e/o di paternità e maternità (anche in maniera occasionale)	3	2	6%	4%	10%
Totale personale	12	6	23%	12%	35%

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

Ripartizione del Personale per genere, età e tipo di presenza					
	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>% Maschi</i>	<i>% Femmine</i>	<i>Totale</i>
Tempo pieno	23	22	44%	42%	86%
Part Time >50%	5	0	10%	0%	10%
Part Time <50%	0	0	0%	0%	0%
Part Time = 50%	1	1	2%	2%	4%
Totale	29	23			

Distribuzione del personale per categoria al 31/12/2024

	<i>Maschi per categoria</i>	<i>Femmine per categoria</i>	<i>% Maschi per categoria</i>	<i>% Femmine per categoria</i>	<i>Totale per categoria</i>
Area dei Funzionari ed E.Q.	8	6	57%	43%	14
Area degli Istruttori	12	17	41%	59%	29
Area degli operatori esperti	4	0	100%	0%	4
Area degli operatori	5	0	100%	0%	5
Totale dipendenti	29	23	56%	44%	52

Distribuzione del personale per struttura e categoria al 31 dicembre 2024

Struttura	Categoria	M	F	M / F	INCIDENZA % F
I	Area operatori	0	0	0	0
I	Area operatori esperti	1	0	1	0%
I	Area degli Istruttori	0	1	1	2%
I	Area dei Funzionari ed E.Q.	0	1	1	2%
II	Area operatori	3	0	3	0%
II	Area operatori esperti	1	0	1	0%
II	Area degli Istruttori	0	1	1	0%
II	Area dei Funzionari ed E.Q.	0	3	3	6%
III	Area operatori	2	0	2	4%
III	Area operatori esperti	0	0	0	0%
III	Area degli Istruttori	1	3	4	8%
III	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	1	2	4%
IV	Area operatori	0	0	0	0%
IV	Area operatori esperti	0	0	0	0%
IV	Area degli Istruttori	0	2	2	4%
IV	Area dei Funzionari ed E.Q.	2	0	2	4%
V	Area operatori	0	0	0	0%
V	Area operatori esperti	0	0	0	0%
V	Area degli Istruttori	1	2	3	4%
V	Area dei Funzionari ed E.Q.	2	0	2	0%
VI	Area operatori	0	0	0	0%
VI	Area operatori esperti	0	0	0	0%
VI	Area degli Istruttori	2	1	3	2%
VI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	0	1	0%
VII	Area operatori	0	0	0	0

Come riportato in premessa, ad oggi non risultano pervenute dal CUG (Comitato Unico di Garanzia) nuove proposte da inserire nell'aggiornamento del Piano Azioni Positive per gli anni 2024-2025.

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

OBIETTIVI

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

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

SCHEDA 1

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

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

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

Azioni positive:

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

SCHEDA 2

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

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

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

Azioni Positive:

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

SCHEDA 3

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

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

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

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

Azioni positive:

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

SCHEDA 4–

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

Azioni Positive:

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

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza- Programmazione-Sezione Prevenzione della Corruzione – 2025/2027.

Il Comune di Latiano ha confermato, per il triennio 2025-2027, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) con con Delibera di G.C.n. 9 del 30/01/2025 avente ad oggetto “Conferma Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza 2023-2025 – Anno 2025.”, alla quale si rimanda, e con la quale si conferma “per l’anno 2025, il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Legalità e della Trasparenza approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 15.02.2023 e successivamente confermato con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 23/01/2024 relativamente all’anno 2024”.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

- **STRUTTURA I^A** - SERVIZI DEMOGRAFICI – CONTRATTI – AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CENSIMENTO – RANDAGISMO – CONTENZIOSO ; **Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione . Dott.ssa Vitamaria Pepe**

- **STRUTTURA II^A** - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE – SERVIZIO ERP; **Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott.ssa Lucia Stella Errico.**

-**STRUTTURA III^A** - AMBIENTE ED ECOLOGIA - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE; **Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott. Flavio Massimiliano Lecciso**

- **STRUTTURA IV^A** - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITÀ LOCALE - PATRIMONIO; **Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott. Stefano Legrottaglie**

- **STRUTTURA V^A** - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA – SERVIZI CIMITERIALI - SUE; **Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione Arch. Savino Martucci.**

- **STRUTTURA VI^A** - PIANIFICAZIONE URBANISTICA- PAESAGGIO- BENI STORICI ED ARTISTICI- MOBILITA’ - SERVIZI MANUTENZIONE ESTERNALIZZATI; **Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione Arch. Giuseppe Muri.**

-**STRUTTURA VII^A** - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - MUSEI - TEATRO - TURISMO - TEMPO LIBERO - SPORT - ARCHIVIO STORICO; **Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione Dott. Piergiorgio Cosimo Galiano**

-**STRUTTURA VIII^A** POLIZIA LOCALE – ATTIVITÀ PRODUTTIVE – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE – SUAP;

Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione Sig. Giacobbe Corrado.

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

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

Fatto presente che l’ampiezza media delle unità organizzative, in termini di numero di dipendenti in servizio, al 01/01/2025, per ciascuna struttura, oltre al Segretario Generale, è meglio di seguito esplicitata:

Struttura I^: n. 3 dipendenti in servizio

Struttura II^: n. 8 dipendenti in servizio

Struttura III^: n. 8 dipendenti in servizio

Struttura IV^: n. 4 dipendenti in servizio

Struttura V^: n. 5 dipendenti in servizio

Struttura VI^: n. 4 dipendenti in servizio

Struttura VII^: n. 5 dipendenti in servizio

Struttura VIII^: n. 13 dipendenti in servizio

Segreteria Particolare del Sindaco: n. 2 dipendenti in servizio

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

- Premesso che al fine di dare corso alla programmazione del fabbisogno triennale 2025-2027 si è proceduto ad espressa ricognizione e valutazione delle esigenze di profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio, nonché ad eventuali situazioni di sovrannumero, disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, avviata con nota del Resp. Struttura III[^] prot. n. 665 del 13/01/2025;
- Tenuto conto che all'esito di detta ricognizione non sono state rilevate condizioni di eccedenza e sovrannumero di personale;

Tanto premesso, con il presente documento si intende dare avvio alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027.

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

Considerato che il Decreto 18 novembre 2020 “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022 (GU n.297 del 30-11-2020)” descrive il seguente parametro per fascia demografica da 10.000 a 19.999 abitanti in n.1 dipendente ogni 166 abitanti e che il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato (ex artt. 90 D.Lgs. 267/2022 e art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000) al 31/12/2024 è pari a n. 52 unità (escluso il segretario generale) a tempo indeterminato (e tre unità a tempo determinato) e pertanto, tenuto conto della popolazione residente di questo Comune alla stessa data come comunicato dai Servizi Demografici (13.471 abitanti), la media di questa Amministrazione è pari a 1 dipendente ogni 259 abitanti;

Tenuto conto che la dotazione organica dell'Ente al 31/12/2024, intesa come personale in servizio, è quella riportata di seguito e che, in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e che pertanto a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente e della ricognizione delle eccedenze di personale, non emergono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Si rappresenta che la tabella relativa alla dotazione organica al 31/12/2024 riporta la denominazione delle strutture come da Delibera di G.C.n. 87 del 11/06/2024

COMUNE DI LATIANO (Prov. di Brindisi) DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024						
STRUTTURA	AREA EX CCNL 2019/2021	Unità	CATEGORIA INGRESSO EX CCNL 2016/2018	Profilo	Competenza (Trat. Tabel 13 mensilità)	TOTALE (incluso oneri riflessi e IRAP)
SEGRETARIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Area degli Istruttori (ex art 90 D lgs 267/2000)	1	C	Istr. Amministrativo	11.587,80	15330,67
	Area degli Istruttori(ex art 90 D lgs 267/2000)	1	C	Istr. Amministrativo	11.587,80	15330,67
	TOTALE	2			23.175,61	30661,33
SEGRETARIO GENERALE (PREVENZIONE ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA - PRESIDENTE DELL'UPD - PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE);		1	comparto dirigenza	Segretario Generale	€ 73.117,77	€ 96.734,81
STRUTTURA I^ - SERVIZI DEMOGRAFICI - CONTRATTI - AMMINISTRAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE - CENSIMENTO - RANDAGISMO - CONTENZIOSO	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Polizia Locale	€ 34.999,38	€ 46.304,18
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area degli operatori Esperti	1	B	Collab. Videoterm.	€ 23.664,72	€ 31.308,43
	TOTALE	3			€ 82.374,57	€ 108.981,55
STRUTTURA II^ - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZIO ERP;	Area degli operatori Esperti	1	B	Coll. Autista s.b.	€ 22.711,44	€ 30.047,24
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 36.689,38	€ 48.540,05
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ass.le Sociale	€ 29.954,90	€ 39.630,34
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ass.le Sociale	€ 28.766,51	€ 38.058,09
	TOTALE	8			€ 179.032,76	€ 236.860,34
STRUTTURA III^ - AMBIENTE ED ECOLOGIA - SEGRETARIA GENERALE - RISORSE UMANE	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ambiente	€ 31.754,90	€ 42.011,74
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 24.460,46	€ 32.361,19
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 26.746,71	€ 35.385,90
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 25.988,95	€ 34.383,38
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	TOTALE	8			€ 180.932,92	€ 239.374,26
STRUTTURA IV^ - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITÀ LOCALE - PATRIMONIO	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo contabile	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario contabile	€ 33.042,75	€ 43.715,56
	TOTALE	4			€ 105.825,53	€ 140.007,18
STRUTTURA V^ - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI CIMITERIALI - SUE	Area dei Funzionari ed E.Q. (ex art 110 D lgs 267/2000)	1	D	Istr. Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 25.980,37	€ 34.372,03
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	TOTALE	5			€ 122.625,01	€ 162.232,89
STRUTTURA VI^ - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PAESAGGIO - BENI STORICI E ARTISTICI - MOBILITÀ - SERVIZI MANUTENZIONE ESTERNALIZZATI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Architetto	€ 33.042,75	€ 43.715,56
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 25.988,95	€ 34.383,38
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	TOTALE	4			€ 106.882,92	€ 141.406,10
STRUTTURA VII^ SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - MUSEI - TEATRO - TURISMO - TEMPO LIBERO - SPORT - ARCHIVIO STORICO;	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 36.689,38	€ 48.540,05
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli operatori Esperti	1	B	Operatore - custode	€ 21.270,72	€ 28.141,16
	TOTALE	5			€ 128.236,93	€ 169.657,46
STRUTTURA VIII^ POLIZIA LOCALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE- SUAP.	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo vigilanza	€ 33.399,38	€ 44.187,38
	Area degli operatori	1	B	Collaboratore amministrativo	€ 20.620,72	€ 27.281,21
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore direttivo vigilanza	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	TOTALE	13			€ 314.874,41	€ 416.578,85
	TOTALE (incl. Unità da assumere in corso d'anno)	53			€ 1.317.078,43	€ 1.742.494,76

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a

5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

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

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

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

Tenuto conto che questo Ente ricade nella fascia demografica compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti, con un valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti fissato al 21,51%, ai sensi della Tabella 1 del suddetto D.M. 17/03/2020;

Preso atto che il valore soglia determinato è pari al 27,00% e pertanto, per la fascia demografica di appartenenza, risulta inferiore al valore della soglia di virtuosità (valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM 17 marzo 2020);

Preso atto delle comunicazioni del responsabile del servizio finanziario di questo Ente, nota prot. n.27270 del 23/12/2024 avente ad oggi. “Limite spesa assunzioni anno 2025”, con la quale è stato trasmesso il valore soglia determinato per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell’anno 2025, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il cui tetto massimo di spesa di personale è pari a € 2.392.862,63, sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 1, con incremento teorico massimo consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2023 pari a € 486.447,27;

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

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

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

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

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 predisposta sulla base delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi e delle direttive impartite dall'organo competente a seguito di attenta valutazione del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere e dei vincoli cogenti in materia di spese di personale che si riporta nel presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

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

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

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

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

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

Vista la Delibera di G.C. n.28 del 19/03/2024 avente ad oggetto "Rilascio nulla osta al dipendente L. F.M. per assegnazione a tempo parziale presso l'AGER - Regione Puglia ai sensi dell'art. 23 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022" con la quale si è proceduto al "*rilascio del nulla osta all'assegnazione a tempo parziale del*

dipendente Dr. Flavio M. Lecciso, in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Latiano, inquadrato nell'Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione di cui al CCNL 2019/2021 (ex categ.D), all'Ager - l'Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti” e ad approvare il relativo schema di convenzione tra enti che disciplina le modalità “per il coutilizzo per n. 3 giorni/settimana per un periodo di 1 anno, eventualmente rinnovabile, a fara data della sottoscrizione della convenzione”, convenzione sottoscritta in data 02/09/2024 dal direttore Generale di AGER e Segretario Generale dell'Ente;

Vista la Delibera di G.C.n. 41 del 20/03/2025 avente ad oggetto “*Concessione nulla osta per mobilità volontaria per compensazione (interscambio) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.7 del D.P.C.M. 325/1988 - Istruttore amminstrativo aiuto bibliotecario*”;

Vista la Delibera di G.C. n. 15 del 04/02/2025 avente ad oggetto “Trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207.Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027- Sezione 3 SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Atto di indirizzo”;

Vista altresì la Delibera di G.C. n.71 del 09/05/2025 avente ad oggetto “Concessione nulla osta per mobilità volontaria per compensazione (interscambio) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.7 del D.P.C.M. 325/1988 - Istruttore amministrativo” con la quale è stato concesso il nulla osta al trasferimento per mobilità volontaria per compensazione (interscambio) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.7 del D.P.C.M. 325/1988, verso il Comune di Ceglie Messapica di una dipendente del Comune di Latiano mediante interscambio con una dipendente dello stesso Comune di Ceglie Messapica;

Fatto presente che, con Delibera di G.C. n. 15 del 04/02/2025 avente ad oggetto “Trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207. Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027- Sezione 3 SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Atto di indirizzo” è stato disposto “il trattenimento in servizio per attività di affiancamento del dipendente T.R.A. assegnato alla Struttura III[^] - Servizio Ambiente ed Ecologia, per un periodo pari a n. 3 anni e comunque non oltre il compimento del 70° anno di età” ;

Ritenuto opportuno, in ragione di quanto disposto con la suddetta Delibera di G.C. n. 15 del 04/02/2025, prevedere che l'unità in ingresso mediante interscambio con una dipendente del Comune di Ceglie Messapica affianchi il predetto dipendente trattenuto in servizio per le finalità prima meglio esplicitate;

Tenuto pertanto conto che si rende necessario provvedere, sin d'ora e per quanto di competenza, alla predisposizione ed all'aggiornamento della programmazione del fabbisogno del personale 2025-2027 rimarcando che, ai sensi del nuovo disposto normativo del D.L. 80/2021 e ss.mm.ii., il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale è parte integrante del più ampio documento di Programmazione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione);

Visto l'art 110 del D Lgs 267/2000 il cui c. 1 dispone: *“1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico.”*;

Fatto presente che è di prossima scadenza il contratto di lavoro dipendente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del TUEL con l'istruttore direttivo tecnico, responsabile titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione della Struttura V[^] dell'Ente;

Tenuto conto che nella medesima Struttura sono allo stato incardinati n. 3 dipendenti dell'Area degli Istruttori e n. 1 dipendente dell'Area dei Funzionari ed E.Q. (quest'ultimo con un'anzianità di servizio nell'Area inferiore a due anni);

Tenuto altresì conto che è necessario garantire nella suddetta Struttura V[^] la presenza di una figura di responsabile in possesso di comprovata esperienza pluriennale e di specifica professionalità, per la durata di anni 1 e comunque di durata non superiore al mandato elettivo del sindaco, eventualmente prorogabile, allo scopo di consentire alle professionalità presenti nella Struttura, di accrescere le proprie professionalità ed acquisire ulteriore esperienza nelle materie di competenza della medesima Struttura;

Valutato per tutto quanto sopra, che rinvergono le seguenti necessità di personale, relative a figure utili a potenziare le attività dirette alla erogazione dei servizi ai cittadini, connessi a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere, migliorando l'organizzazione comunale dei processi cui la pubblica amministrazione deve adeguarsi, alla razionalizzazione delle forme di gestione dell'Ente, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, nel rispetto dei vincoli cogenti in materia di spese di personale, approvare il piano fabbisogno 2025-2027, con la previsione di assunzione in servizio delle seguenti figure per l'anno 2025, come meglio dettagliato nel prospetto riportato di seguito:

- L'assunzione della figura di n. 1 unità di Operatore Esperto - Area degli Operatori Esperti- Famiglia professionale Amministrativa ed Econom. Finanziaria tempo pieno ed indeterminato (ex cat. B pos. econom. B1)
 - Chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento (riservato ai soggetti di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99 e s.m.i);
- L'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di n. 3 unità di Istruttori - Area degli Istruttori- Famiglia professionale Amministrativa ed Econom. Finanziaria tempo pieno e indeterminato:
 - n. 1 unità rientro in servizio nei ruoli ai sensi dell'art 25 comma 10 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 – Istanza registrata al prot. n. 7941/2025- a tempo pieno indeterminato (ex cat. C pos. econom. C1)
 - n. 1 unità mobilità per interscambio con il Comune di Ceglie Messapica giusta Delibera di G.C. n.71 del 09/05/2025, a tempo pieno indeterminato (ex cat. C pos. econom. C1)
 - n. 1 unità trattenimento in servizio art. 1 comma 165 legge 30 Dicembre 2024, n. 207 tempo pieno indeterminato (ex cat. C pos. econom. C5)- giusta Delibera di G.C. n. 15 del 04/02/2025 avente ad oggetto “Trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207.Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027- Sezione 3 SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Atto di indirizzo” e giusta Determinazione n. 60 del 07/02/2025;
- L'assunzione della figura di n. 1 unità di Area degli istruttori - Famiglia professionale dei Tecnici - profilo geometra – a tempo pieno e indeterminato (ex cat. C pos. econom. C1):
 - Concorso pubblico;
- L'assunzione della figura di n. 1 unità Area dei Funzionari ed E.Q. - Famiglia professionale dei Tecnici a tempo indeterminato e pieno (ex cat.D pos.econom.D1):
 - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2;
- L'assunzione della figura di n. 1 unità Area degli Istruttori - Famiglia professionale Socio culturale a tempo pieno e indeterminato (ex cat. C pos. econom. C1)
 - Mobilità per interscambio con un dipendente del Comune di Ostuni giusta Delibera di G.C.n. 41 del 20/03/2025 avente ad oggetto “*Concessione nulla osta per mobilità volontaria per compensazione (interscambio) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.7 del D.P.C.M. 325/1988 - Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario*”;
- L'assunzione della figura di n.1 unità Area dei Funzionari ed E.Q. - Famiglia professionale dei Tecnici a tempo pieno e determinato (ex cat. D, pos.econom. D1) mediante conferimento di incarico della durata di anni uno (1) e comunque di durata non superiore al mandato elettivo del sindaco, eventualmente prorogabile - Selezione pubblica ex art. 110 comma 1 D.lgs. 267/2000;

Ritenuto pertanto di dover contemplare le figure professionali ivi previste;

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

Richiamata la spesa potenziale massima derivante dall’applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni derivante dall’applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 557- quater della L. 296/2006, il limite di spesa di personale, al netto delle componenti escluse, è pari al valore medio del triennio 2011/2013, come risultante dai rendiconti approvati e determinato in € 2.113.000,00;

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025-2027 l'ente ha in programmazione una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (da ultimo rendiconto di gestione approvato)	€ 1.906.415,36
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025 (Tetto di spesa di cui alla Tab. 1 del DM 17/03/2020)	€ 2.392.862,63
Limite di spesa di personale, al netto delle componenti escluse (valore medio del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 557- quater della L. 296/2006)	€ 2.113.000,00
Nuova spesa di personale da contrarre con il provvedimento in oggetto	€ 200.842,17
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (Tabella 1 del DM 17/03/2020) al netto della decurtazione della capacità assunzionale, per l'anno 2025, necessaria ai sensi della normativa vigente in ossequio alla deliberazione di G.C. n.48 del 16/04/2024	€ 440.656,89
Totale spesa di personale nell'anno per effetto del presente piano	€ 2.107.257,53

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025-2027 è inferiore alla spesa potenziale massima;

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

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: “2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

Visto che con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 10/03/2025 esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

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

Tenuto altresì conto che la nuova programmazione del fabbisogno costituisce integrazione, ad invarianza di spesa, al DUP approvato con Delibera di G.C. n. 26 del 26/02/2025, con Delibera di C.C. n. 7 del 10/03/2025, ed al Bilancio di previsione approvato con Delibera di C.C. n.8 del 10/03/2025;

Visto il piano occupazionale 2025-2027 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta di seguito:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027				
(Prov. di Brindisi)				
ANNO 2025				
1	Amm/Fin	Area degli Operatori Esperti- Famiglia professionale Amministrativa ed Econom. finanziaria	tempo pieno (ex B1 - decorrenza lug/2025)	Chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento (riservato ai soggetti di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99 e s.m.i);
3	Amm/Fin	Area degli Istruttori- Famiglia professionale Amministrativa ed Econom. Finaziaria	tempo pieno n. 1 unità decorrenza giu /2025 interscambio n.1 unità decorrenza giu/ 2025 rientro in servizio - n. 1 unità trattenimento in servizio art. 1 comma 165 legge 30 Dicembre 2024, n. 207 (ex C5) marz/2025	rientro in servizio (1 unità) Trattenimento in servizio (1 unità) mobilità per interscambio con il Comune di Ceglie Messapica giusta Delibera di G.C. n. 71del 09/05/2025 (1 unità)
1	Tecnico	Area degli istruttori- Famiglia professionale dei Tecnici - profilo geometra	tempo pieno (ex C1 - decorrenza dic/2025)	concorso pubblico
1	Tecnico	Area dei Funzionari ed E.Q. - Famiglia professionale dei Tecnici	tempo pieno (ex D1 - decorrenza lug/2025 e comunque a conclusione della procedura)	Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2*
1	Amm/Fin	Area degli Istruttori- Famiglia professionale Socio culturale	tempo pieno (ex C1 decorrenza giu /2025)	Mobilità per interscambio con il Comune di Ostuni giusta Delibera di G.C. n. 41 del 20/03/2025
1	Tecnico	Area dei Funzionari ed E.Q. - Famiglia professionale dei Tecnici	tempo pieno (ex D1 - decorrenza ago/2025)	art 110 comma 1 d lgs 267/2000- selezione pubblica
ANNO 2026				
n.	Settore	Profilo Prof. Le		Modalità di reclutamento
1	Amm/Fin	Area degli Istruttori- Famiglia professionale Amministrativa ed Econom. Finaziaria	tempo pieno (ex C1)	concorso pubblico/scorrimto graduatoria
1	Tecnico	Area degli Istruttori- Famiglia professionale dei Tecnici - profilo geometra	tempo pieno (ex C1)	concorso pubblico
1	Amm/Fin	Area degli Istruttori- Famiglia professionale Amministrativa ed Econom. Finaziaria	tempo pieno (ex C1)	Concorso pubblico riservato ai soggetti di cui all'art. 1 comma 1 della legge 68/99 e s.m.i
1	Tecnico	Area dei Funzionari E.Q.- Famiglia professionale dei Tecnici - profilo Agronomo	tempo pieno (ex D1)	Concorso pubblico
ANNO 2027				
n.	Settore	Profilo Prof. Le		Modalità di reclutamento
1	Amm/Fin	Area degli Istruttori- Famiglia professionale Amministrativa ed Econom. Finaziaria	tempo pieno (ex C1)	concorso pubblico/scorrimto graduatoria
1	Vigilanza	Area degli Istruttori- Famiglia professionale Vigilanza	tempo pieno (ex C1)	concorso pubblico/scorrimto graduatoria

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Tenuto conto di quanto riportato nei precedenti punti;

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

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

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

Ritenuto di provvedere in merito;

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

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

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

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

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

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

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

Pertanto si ritiene di approvare per le motivazioni riportate nella premessa alle quali integralmente si rinvia, il piano occupazionale per il triennio 2025-2026-2027 come meglio dettagliato nel prospetto sopra riportato, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto delle norme in materia di reclutamento del personale;

Di conseguenza, si approva la rideterminazione della strutturazione dei servizi, così come riportata nel prospetto di seguito riportato, che rappresenta il relativo organigramma al 31/12/2025 in attuazione alla programmazione dei fabbisogni e recante le assegnazioni del personale per ciascuna Struttura:

COMUNE DI LATIANO (Prov. di Brindisi)						
DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2025						
STRUTTURA	AREA EX CCNL 2019/2021	Unità	CATEGORIA INGRESSO EX CCNL 2016/2018	Profilo	Competenza (Trat. Tabel 13 mensilità)	TOTALE (incluso oneri riflessi e IRAP)
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Area degli Istruttori (ex art 90 D lgs 267/ 2000)	1	C	Istr. Amministrativo	11.587,80	15330,67
	Area degli Istruttori(ex art 90 D lgs 267/ 2000)	1	C	Istr. Amministrativo	11.587,80	15330,67
	TOTALE	2			23.175,61	30661,33
SEGRETARIO GENERALE (PREVENZIONE ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA - PRESIDENTE DELL'UPO - PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE);		1	comparto dirigenza	Segretario Generale	€ 73.117,77	€ 96.734,81
STRUTTURA I ^a - SERVIZI DEMOGRAFICI - CONTRATTI - AMMINISTRAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE - CENSIMENTO - RANDAGISMO - CONTENZIOSO	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Polizia Locale	€ 34.999,38	€ 46.304,18
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area degli operatori Esperti	1	B	Collab. Videoterm.	€ 23.664,72	€ 31.308,43
	Area degli operatori Esperti **	1	B	Collab. Videoterm.	€ 20.620,72	€ 27.281,21
	TOTALE	4			€ 102.995,29	€ 136.262,77
STRUTTURA II ^a - SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZIO ERP;	Area degli operatori Esperti	1	B	Coll. Autista s.b.	€ 22.711,44	€ 30.047,24
	Area degli operatori *	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori *	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.104,23	€ 16.013,89
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 36.689,38	€ 48.540,05
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ass.te Sociale	€ 29.954,90	€ 39.630,34
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ass.te Sociale	€ 28.766,51	€ 38.058,09
	TOTALE	8			€ 179.032,76	€ 226.860,34
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Ambiente	€ 31.754,90	€ 42.011,74
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
	Area degli operatori	1	A	Operatore - ausiliario	€ 12.440,34	€ 16.458,57
STRUTTURA III ^a - AMBIENTE ED ECOLOGIA - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 24.460,46	€ 32.361,19
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 26.746,71	€ 35.385,90
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 25.988,95	€ 34.383,38
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori**/**	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	TOTALE	9			€ 204.108,53	€ 270.035,59
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo contabile	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario contabile	€ 33.042,75	€ 43.715,56	
	TOTALE	4			€ 105.825,53	€ 140.007,18
STRUTTURA V ^a - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI CIMITERIALI - SUE	Area dei Funzionari ed E.Q. (ex art 110 D lgs 267/ 2000)**	1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 25.980,37	€ 34.372,03
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori**	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Funzionari ed E.Q. **	1	C	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	TOTALE	7			€ 171.697,33	€ 227.155,57
STRUTTURA VI ^a - PIANIFICAZIONE URBANISTICA- PAESAGGIO- BENI STORICI E ARTISTICI- MOBILITÀ - SERVIZI MANUTENZIONE ESTERNALIZZATI	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Architetto	€ 33.042,75	€ 43.715,56
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Tecnico Geometra	€ 25.988,95	€ 34.383,38
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	TOTALE	4			€ 106.882,92	€ 141.406,10
STRUTTURA VII ^a - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - MUSEI - TEATRO - TURISMO - TEMPO LIBERO - SPORT - ARCHIVIO STORICO;	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Funzionario Amm.vo	€ 36.689,38	€ 48.540,05
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli operatori Esperti	1	B	Operatore - custode	€ 21.270,72	€ 28.141,16
	Area degli Istruttori***	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 21.270,72	€ 28.141,16
	Area degli Istruttori***	1	C	Istruttore amministrativo aiuto bibliotecario	€ 21.270,72	€ 28.141,16
TOTALE	5			€ 126.332,04	€ 167.137,29	
STRUTTURA VIII ^a - POLIZIA LOCALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE- SUAP.	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore Direttivo vigilanza	€ 33.399,38	€ 44.187,38
	Area degli operatori	1	B	Collaboratore amministrativo	€ 20.808,18	€ 27.529,22
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore Amministrativo	€ 23.710,46	€ 31.368,94
	Area dei Funzionari ed E.Q.	1	D	Istruttore direttivo vigilanza	€ 25.146,71	€ 33.269,10
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.925,61	€ 31.653,58
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	Area degli Istruttori	1	C	Istruttore di vigilanza	€ 23.175,61	€ 30.661,33
	TOTALE	13			€ 315.061,87	€ 416.826,86
	TOTALE (incl. Unità da assumere in corso d'anno e collocamenti a riposo)	57			€ 1.408.229,65	€ 1.863.087,83
* Collocamenti a riposo in corso d'anno						
** Interessati nuova assunzione						
*** procedura mobilità						

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

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, allegato 3.3. al PIAO, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione pubblica - Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo presente in "SICO" e secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;

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

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

3.3.4 Formazione del personale

Nell'ambito della formazione del personale, alla luce della Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione, si provvederà ad implementare interventi formativi rivolti ai dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante la nuova piattaforma online messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>) con lo scopo di garantire la formazione e la valorizzazione del capitale umano.

Sempre nell'ambito della formazione del personale, si fa presente che con Deliberazione di G.C. n. 171 del 20/12/2024 avente ad oggetto "Avviso Pubblico per la presentazione di proposte progettuali a valere sul PNRR M1-C1-I2.3-SUB. INV.2.3.1 Progetto PERFORMA PA - SUPPORTARE LO SVILUPPO DI PERCORSI FORMATIVI PROFESSIONALIZZANTI DA PARTE DELLA PA E LA VALORIZZAZIONE DI BUONE PRATICHE". Atto di indirizzo per la partecipazione in collaborazione con il Comune di Villa Castelli, Latiano Capofila, e approvazione schema di accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90" il Comune di Latiano, in collaborazione con il Comune di Villa Castelli) aventi caratteristiche simili e medesime esigenze formative) ha espresso la volontà di formare i propri dipendenti partecipando all'Avviso PerForma PA, presentando una proposta progettuale in forma associata, attraverso la partecipazione all'avviso pubblico a valere sulle risorse del PNRR "M1-C1-I2.3-SUB. INV.2.3.1 PROGETTO PERFORMA PA – SUPPORTARE LO SVILUPPO DI PERCORSI FORMATIVI PROFESSIONALIZZANTI DA PARTE DELLA PA E LA VALORIZZAZIONE DI BUONE PRATICHE".

Nello specifico, il Piano Formativo che si intende realizzare è finalizzato alla formazione nei seguenti settori e con le seguenti modalità:

Moduli e metodologie didattiche - formazione in presenza

Sistemi contabili e Gestione finanziaria negli enti locali (7 H) n. 14 partecipanti

Strumenti e piattaforme digitali nella PA (8h) n. 16 partecipanti

FAD sincrona

Management e protezione della Privacy nella PA (8h) n. 14 partecipanti

Trasparenza anticorruzione, le responsabilità della p.a. e dei propri dipendenti (2h) n. 20 **partecipanti**

Dal codice civile al CCNL funzioni locali. Istituti innovativi del CCNL (10h) n. 20 **partecipanti**

Fad asincrona con WBT

Costituzione fondo decentrato (5h)

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.