



**AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E  
L'ABITARE**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2022 – 2024**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024.....</b>	<b>775</b>

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<p>Arca Jonica  Indirizzo: <u>Via Pitagora, 144 - Taranto</u>  Codice fiscale/Partita IVA:00091580738  Commissario Straordinario: avv. Vincenzo De Candia  Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 27,00  Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: <u>=====</u>  Telefono: 099/4539411  Sito internet: <a href="https://arcajonica.it">https://arcajonica.it</a>  E-mail: <a href="mailto:info@arcajonica.gov.it">info@arcajonica.gov.it</a>  PEC: arcajonica@pec.it</p>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	<b>Piano delle attività-Piano programma 2022-2024</b> , dicui al decreto del Commissario straordinario n. 46 del <u>21/06/2022</u>
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	<p><b>Piano della Performance 2022-2024</b>, di cui al decreto del Commissario Straordinario n.57 del 05/08/2022</p> <p><b>Piano delle azioni positive 2022-2024</b> come segue:</p> <p>Le pari opportunità sono un principio giuridico fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 in cui viene previsto che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro".</p> <p>Molteplici interventi legislativi hanno rafforzato il principio di pari opportunità tra uomini e donne in ambito lavorativo ed a tal riguardo si segnalano i DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 i quali hanno previsto a carico delle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di predisporre un "Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi".</p> <p>Il Piano delle Azioni Positive è sostanzialmente rivolto a concretizzare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;</li> <li>2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;</li> <li>3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.</li> </ol> <p>Con il presente Piano di Azioni Positive, che rappresenta un aggiornamento del precedente Piano adottato in una visione di continuità sia programmatica che strategica, l'Arca Jonica tende a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. all'ambiente di lavoro: smart working e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;</li> <li>2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano</li> </ol>

possibilità di crescita e di miglioramento;

3. agli orari di lavoro;

4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità di lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno ad attenersi scrupolosamente ai principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

#### SEZIONE 1

Analisi del contesto lavorativo – Situazione al 30.12.2021.

La situazione occupazionale dell'Arca Jonica al 30.12.2021 è rappresentata da n. 27 dipendenti a tempo indeterminato e determinato, di cui n. 15 uomini e n. 12 donne. L'analisi della situazione a detta data presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Descrizione	tempo indeterminato		tempo determinato		TOTALE	
	M	F	M	F	M	F
Dirigenti	1	0	0	0	1	0
Ctg. D	9	6			9	6
Ctg. C	4	4,5		0,5	4	5
Ctg. B	1	1			1	1
Ctg. A					0	0
TOTALI	15	11,5	0	0,5	15	12

#### SEZIONE 2

Azioni realizzate e risultati raggiunti.

L'Ente ha orientato la propria azione ispirandosi al fondamentale principio di pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasione di riuscita, per l'attuazione di politiche di genere. In quest'ottica sono stati avviati diversi progetti volti al costante raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente ed esplicitati nel precedente piano triennale delle azioni positive.

Un'attenzione particolare è stata riservata al monitoraggio delle azioni intraprese e alla percezione delle stesse da parte delle lavoratrici e dei lavoratori.

Gli interventi occorsi hanno interessato diverse aree dell'Ente:

##### - AREA DELLA FORMAZIONE-

E' stata curata l'attività di aggiornamento del personale attraverso un percorso cominciato dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi. Tale ambito è stato ritenuto, e lo è tutt'ora, di prioritaria importanza, costituendo vero e proprio investimento a lungo termine, una leva strategica, che evidenzia l'interesse di una visione "futura" capace di favorire appieno lo sviluppo di nuove competenze del singolo dipendente e, conseguentemente, di facilitare processi di innovazione dell'Ente.

##### - AREA DELLA CONCILIAZIONE E DELLE RISORSE UMANE-

Attraverso incontri fra i dirigenti, le P.O. e le rappresentanze sindacali l'Ente si è impegnato ad uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di personale e conciliazione vita – lavoro (orari di lavoro, straordinario, ecc...) al fine di addivenire ad un'applicazione, dei suddetti strumenti, comune e condivisa.

Tali interventi sono stati improntati all'equilibrio e alla conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante la previsione di una diversa organizzazione dei tempi di lavoro.

In quest'ottica l'Ente ha predisposto la fascia oraria di flessibilità in entrata ed in uscita. L'Istituto, al fine di incrementare la produttività di lavoro e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

#### SEZIONE 3

OBIETTIVI e AZIONI POSITIVE CORRELATE.

Gli obiettivi che l'Agenda si propone di perseguire nell'arco del triennio 2022/2024 e le relative azioni positive a sostegno degli stessi sono:

• **Obiettivo 1: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E I FENOMENI ANTIDISCRIMINATORI:** L'Ente si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino, sul posto di lavoro, situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.

**AZIONI POSITIVE CORRELATE AL PRIMO OBIETTIVO:**

Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;

Promuovere attività di formazione/aggiornamento ponendo l'attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e contro gli stereotipi in ambito lavorativo;

Realizzare percorsi formativi in collaborazione con il CUG e in accordo con le Direzioni;

Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità.

• **Obiettivo 2: - CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORO/FAMIGLIA:** L'Ente provvede ad utilizzare, in forma maggiormente incisiva, gli strumenti della conciliazione dei tempi di famiglia-lavoro come, ad esempio, la possibilità di articolazione flessibile dell'orario di lavoro per adeguarlo alle esigenze dei/delle dipendenti con particolari necessità familiari (assistenza ai sensi della L. 104/92 di figli, congiunti e/o genitori anziani, etc.).

**AZIONI POSITIVE CORRELATE AL SECONDO OBIETTIVO:**

Monitoraggio dell'applicazione degli strumenti di conciliazione lavoro-famiglia già adottati dall'Ente;

Studio di ulteriori strumenti a supporto della genitorialità abbinata allo smart working per lo sviluppo/aggiornamento dei regolamenti già in uso;

Valutazione dell'impatto di questi strumenti sull'organizzazione e sui carichi di lavoro dei dipendenti che non usufruiscono di tali facilitazioni.

• **Obiettivo n. 3: FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE:**

L'Ente promuove ed incrementa le pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

**AZIONI POSITIVE CORRELATE AL TERZO OBIETTIVO:**

formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;

Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare, utilizzando, a tal fine, anche corsi di aggiornamento nelle forme di webinar; Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata.

• **Obiettivo n. 4: LAVORO AGILE:**

L'Ente si propone di affrontare il post emergenza COVID-19 riorganizzando e garantendo, nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia, la continuità dei servizi interni all'Agenzia.

Il suddetto progetto prevede, propedeuticamente, l'organizzazione di corsi per il potenziamento delle competenze digitali e la conoscenza degli strumenti e degli applicativi. L'azione verrà sviluppata a partire dalle informazioni emerse nei monitoraggi relativi alle attività svolte in presenza, anche alla luce dell'incidenza operativa emersa a seguito del lavoro a distanza.

Sarà cura delle single direzioni, qualora ritenuta, redigere progetti di lavoro agile ad obiettivo

**AZIONI POSITIVE CORRELATE AL QUARTO OBIETTIVO:**

Studio e Approfondimento dell'esperienza di Lavoro Agile attraverso l'organizzazione di webinar formativi rivolti sia ai Dirigenti e sia ai titolari di Posizioni Organizzative in ordine alla gestione del personale dipendente;

**STRUMENTI E VERIFICHE**

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

**PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2022-2024:**

(da intendersi inserito nella sottosezione di programmazione

## piano Triennale di fabbisogno del personale)

1. PREMESSA
2. OBIETTIVI DEL PIANO
3. SOGGETTI COINVOLTI
4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO
5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO
6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI
7. RISORSE DISPONIBILI
8. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2022 - 2024

### 1. PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L'art.49 bis del nuovo CCNL 2016/2018 sancisce quanto segue: "1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

In Arca Jonica la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

### 2. OBIETTIVI DEL PIANO

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

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini utenti;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione

### 3. SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formative personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili di servizi titolari di p.o. sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Dirigenti con l'ausilio dei Responsabili titolari di p.o. avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Al termine di ogni anno i Dirigenti con l'ausilio dei Responsabili titolari di p.o. dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti al Direttore generale.

### 4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano, in prima applicazione, sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente sulla base delle strategie e degli obiettivi dell'Amministrazione.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

1. correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
2. osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

### 5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Ai sensi dell'art.49-ter del CCNL 2016/2018: "Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti".

### 6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- c) area comunicazione;
- d) area manageriale/dirigenziale;
- e) area formazione obbligatoria;
- f) area formazione prevista dal piano azioni positive;
- g) area formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica sarà effettuato sulla base del budget annuo assegnato.

### 5. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2022-2024 sono le seguenti:

Cap.	Descrizione	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
10201.14	formazione	7.600,00	6.100,00	6.100,00

	formazione settore amm.vo area patrimonio gestione utenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	8.GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2022- 2024 Dirigenti e Responsabili titolari di p.o.:			
	1) Motivazione del singolo dipendente e del team			
	2) Formazione specialistica			
	Tutto il personale:			
	1) Trasparenza ed anticorruzione (obbligatoria)			
	2) Innovazioni digitale nei processi dei servizi (digitalizzazione)			
	3) Innovazioni legislative di disciplina di settore			
	I Dirigenti dei servizi programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse assegnate con il budget.			
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al decreto del Commissario Straordinario n.32 del 21/04/2022			

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione dell'Amministratore unico n. 72 del 24/11/2020

<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Per la presente sottosezione si rinvia a quanto indicato nella sottosezione di Performance in ordine al piano delle azioni positive laddove è specificato che lo smart-working dovrà essere oggetto di valutazione da parte del singolo dirigente sulla base di piano di lavoro di obiettivo misurabile e da approvare con atto formale, nonchè, per quant'altro si rinvia alla normative di legge.
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-24: Premessa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- con delibera Del Commissario Straordinario n.45 del 21/06/2022 è stato approvato il rendiconto del bilancio di previsione 2021;</li> <li>- con delibera Del Commissario Straordinario n.46 del 21/06/2022 è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2024;</li> </ul> Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

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 utenti e alle imprese;

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

Assunto che in ordine alla disciplina di riferimento per gli enti strumentali regionali, in assenza del parametro della popolazione e di linee di indirizzo da parte della Regione Puglia, il riferimento non può che essere il DM 3 settembre 2019 che nettato del parametro anzidetto, in linea con la riforma cd Madia, fissa il parametro limite di spesa in quella sostenuta alla data del 31/12/2018.

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

ATTESTATO che l'Ente rispetta gli obblighi di certificazione dei crediti o diniego non motivato entro i trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 27 D.L. 66/2014, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 89/2014)

Evidenziato che sussistono le seguenti cessazioni:

DIPENDENTE	Ctg	CESSAZIONE
MOTOLESE ALESSIO	D	nov-22
SANSOLINI ANTONIA	D	feb-23

Dalle quali, a regime, scaturiscono le seguenti economie di spesa:

DIPENDENTE	Ctg	CESSAZIONE	STIPENDIO BASE	INDENNITÀ DI COMPARATO	ELEMENTO PEREQUATIVO	VACANZA CONTRATTUALE	TREDICESIMA	TOTALE Oneri diretti	Oneri riflessi (25,80%)	TOTALE Complessivo
MOTOLESE ALESSIO	D	nov-22	22.135,44	59,4	24	207,48	1.861,91	24.288,23	5.780,60	30.068,83
SANSOLINI ANTONIA	D	feb-23	22.135,44	59,4	24	207,48	1.861,91	24.288,23	5.780,60	30.068,83
<b>TOTALE ECONOMIA A REGIME</b>			<b>44.270,88</b>	<b>118,80</b>	<b>48,00</b>	<b>414,96</b>	<b>3.723,82</b>	<b>48.576,46</b>	<b>11.561,20</b>	<b>60.137,66</b>

Richiamato, altresì, l'art.56 della L.R.51/2021 che ha apportato modifiche alla L.R.22/2014 che, fra le altre ha statuito quanto segue: dopo il comma 4 dell'articolo 20 sono aggiunti i seguenti:

“4-bis. Entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, le Agenzie adeguano i propri statuti e i propri regolamenti interni, ed entro i successivi 15 giorni gli Amministratori unici delle Agenzie regionali bandiscono

le procedure di evidenza pubblica, anche ai fini del rispetto di quanto disposto dal comma 1 dell'articolo 13.

Considerato che con proprio precedente provvedimento n.43 del 9/6/2022, si è proceduto all'aggiornamento dello Statuto di Arca Jonica ed in particolare recependo quanto innovato con riferimento alla figura del direttore e di cui all'art.14;

Visto il parere ARAN 900-4CB1 in materia di trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a full-time.

Dato atto di quanto alla sentenza della Corte di Cassazione, sezione lavoro, 18 maggio 2022, n. 15999 e che il personale interessato alla trasformazione del rapporto di pubblico impiego da part-time a full-time per volontà ed esigenza di servizio dell'Amministrazione ha dato il suo assenso giusta nota prot. 8218 del 14/10/2022.

Che si segnalano le seguenti esigenze di unità di personale, contingentate fra le annualità al fine di contestualizzare le stesse, per ciò che attiene l'esercizio p.v. nell'ambito della redigenda programmazione 2023-2025, al fine di garantire il regolare funzionamento degli uffici e assolvimento delle funzioni istituzionali:

<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Ctg</b>	<b>Anno</b>
Trasformazione del rapporto di impiego di dipendente in servizio da part-time da 18 ore a 36 ore settimanali	C	2022
ISTRUTTORE DIRETTIVO EX art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 con procedura comparativa full-time	D	2023
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	2023

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>		
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Ctg</b>	<b>Anno</b>
Istruttore amm.vo/contabile – part-time 18h settimanali, proroga contratto in essere in scadenza con unità a novembre 2022	C	2022
Istruttore amm.vo/contabile – part-time 18h scorrimento graduatoria Ente	C	2023
TOTALE SPESA UNITA' A T.D.		

<b>DIPENDENTE</b>	<b>Ctg</b>	<b>Anno</b>
DIRETTORE come da Statuto o DIRIGENTE SERVIZI TECNICI, ex art.19 D.Lgs. 165/2001	Dir	2023

E che la relativa spesa risulta quantificata e già contemplata nella vigente programmazione finanziaria 2022/2024:

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2022 CON QUANTIFICAZIONE SPESA A REGIME										
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
DIPENDENTE	Ctg	Assunzione presunta	STIPENDIO BASE	INDENNITA' DI COMPARATO	ELEMENTO PEREQUATIVO	VACANZA CONTRATTUALE	TREDICE SIMA	TOTALE Oneri diretti	Oneri riflessi (23,80%)	TOTALE Complessivo
Integrazione oraria dipendente in servizio part-time da 18 ore a 30 ore settimanali	C	dic-22	10.172,04	26,04	138,00	71,22	853,61	11.260,91	2.680,10	13.941,00
TOTALE SPESA UNITA' A T.I.			10.172,04	26,04	138,00	71,22	853,61	11.260,91	2.680,10	13.941,00
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO										
DIPENDENTE	Ctg	Assunzione presunta	STIPENDIO BASE	INDENNITA' DI COMPARATO	ELEMENTO PEREQUATIVO	VACANZA CONTRATTUALE	TREDICE SIMA	TOTALE Oneri diretti	Oneri riflessi (23,80%)	TOTALE Complessivo
Istruttore amm.vo/contabile - part-time 18h settimanali, proroga contratto in essere in scadenza con unita' a novembre 2022	C	nov-22	10.172,04	26,04	138,00	71,22	853,61	11.260,91	2.680,10	13.941,00
TOTALE SPESA UNITA' A T.D.			10.172,04	26,04	138,00	71,22	853,61	11.260,91	2.680,10	13.941,00
PIANO ASSUNZIONI ANNO 2023 CON QUANTIFICAZIONE SPESA A REGIME										
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
DIPENDENTE	Ctg	Assunzione presunta	STIPENDIO BASE	INDENNITA' DI COMPARATO	ELEMENTO PEREQUATIVO	VACANZA CONTRATTUALE	TREDICE SIMA	TOTALE Oneri diretti	Oneri riflessi (23,80%)	TOTALE Complessivo
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	anno 2023	22.135,47	59,40	228,00	154,92	1.857,53	24.435,32	5.815,61	30.250,93
ISTRUTTORE DIRETTIVO EX art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 con procedura comparativa	D	anno 2023	1.791,40	7,32	48,00	12,48	150,32	1.913,52	455,42	2.368,94
TOTALE SPESA UNITA' A T.I.			23.926,87	66,72	180,00	167,40	2.007,86	26.348,85	6.271,03	32.619,87
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO										
DIPENDENTE	Ctg	Assunzione presunta	STIPENDIO BASE	INDENNITA' DI COMPARATO	ELEMENTO PEREQUATIVO	VACANZA CONTRATTUALE	TREDICE SIMA	TOTALE Oneri diretti	Oneri riflessi (23,80%)	TOTALE Complessivo
DIRETTORE come da Statuto o DIRIGENTE SERVIZI TECNICI, ex art. 19 D.Lgs. 165/2001.	Dir	anno 2023	41.779,20	-	-	292,44	3.505,97	45.577,61	10.847,47	56.425,08
Istruttore amm.vo/contabile - part-time 18h scorporamento graduatoria Ente	C	anno 2023	10.172,04	26,04	138,00	71,22	853,61	11.260,91	2.680,10	13.941,00
TOTALE SPESA UNITA' A T.D.			41.779,20	-	-	292,44	3.505,97	45.577,61	10.847,47	56.425,08

E che, il contenimento della spesa infra quella di riferimento per l'annualità 2018 è dimostrata come segue:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE -		Anno 2018	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Voci di spesa					
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCERZIONE 1, SE RICORRE)	2.156.675,78 €	1.838.577,81 €	1.797.396,89 €	1.797.396,89 €
U.1.01.01.00.000	Ributazioni lorda	1.646.140,32 €	1.390.301,96 €	1.357.037,89 €	1.357.037,89 €
U.1.01.01.01.000	Ributazioni in denaro	1.621.140,32 €	1.372.301,96 €	1.339.037,89 €	1.339.037,89 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo		43.680,00 €	43.680,00 €	43.680,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.377.260,26 €	1.261.508,64 €	1.238.244,57 €	1.238.244,57 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	9.879,57 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato				
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo				
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	226.753,49 €	57.113,32 €	57.113,32 €	57.113,32 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	7.247,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato				
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca				
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	25.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale				
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	25.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.				
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	510.535,46 €	448.275,85 €	440.559,00 €	440.559,00 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	402.606,24 €	352.875,85 €	344.559,00 €	344.559,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	402.606,24 €	352.875,85 €	344.559,00 €	344.559,00 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare				
U.1.01.02.01.003	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS				
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.				
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	107.929,22 €	95.400,00 €	95.400,00 €	95.400,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari		5.400,00 €	5.400,00 €	5.400,00 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo				
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	107.929,22 €	90.000,00 €	90.000,00 €	90.000,00 €
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza				
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza				
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata				
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.				
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale				
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente				
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto				
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.				
TOTALE SPESE DI PERSONALE		2.156.675,78 €	1.838.577,81 €	1.797.396,89 €	1.797.396,89 €
ECCEZIONE 1					
ECCEZIONE 2					
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		2.156.675,78 €	1.838.577,81 €	1.797.396,89 €	1.797.396,89 €

Si DETERMINA

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

2) IL FABBISOGNO DI PERSONALE come segue:

**Elenco anno 2022**

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

DIPENDENTE	Ctg	Assunzioni e presunta
Trasformazione del rapporto di impiego di dipendente in servizio da part-time da 18 ore a 36 ore settimanali	C	dic-22

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

DIPENDENTE	Ctg	Assunzioni e presunta
Istruttore amm.vo/contabile – part-time 18h settimanali, proroga contratto in essere in scadenza con unità a novembre 2022	C	nov-22

**Elenco programmatico 2023**

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

DIPENDENTE	Ctg
ISTRUTTORE DIRETTIVO EX art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 con procedura comparativa	D
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

DIPENDENTE	Ctg
DIRETTORE come da Statuto o DIRIGENTE SERVIZI TECNICI, ex art.19 D.Lgs. 165/2001	Dir
Istruttore amm.vo/contabile – part-time 18h scorrimento graduatoria Ente	C

3) Di dare atto che con la presente programmazione risulta rispettato il limite di legge di cui all'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 relativa al personale a tempo determinato, significando che il Direttore o il Dirigente tecnico è, il primo figura statutaria come da Legge regionale ed il secondo apicale e, pertanto, ne esulano, giusta prospetto dimostrativo seguente:

limite assunzioni personale a tempo determinato		
descrizione	Tot. Retr.	Retribuzioni e Lorda + Oneri
spesa anno 2009	238.676,66	315.769,22
limite 50%	119.338,33	157.884,61
a detrarre		
Stabilizzazione art.20 commi 2 e 3 d.lgs. 25/5/2017 n.75	77.137,94	102.053,49
<b>differenza</b>	<b>42.200,40</b>	<b>55.831,12</b>
assunzione a tempo determinato		
Istruttore amm.vo/contabile anno 2022	11.260,91	<b>14.898,18</b>
Istruttore amm.vo/contabile anno 2023	11.260,91	<b>14.898,18</b>
<b>DIFFERENZA</b>	<b>19.678,59</b>	<b>26.034,77</b>

4) Di dare atto che la spesa in programmazione oltre a rispettare i limiti della spesa corrispondente relativa all'anno 2018 è contenuta, altresì, nell'ambito della spesa media del triennio 2011/2013 ammontante ad €. 2.946.094,64.

<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;</li> <li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”;</li> <li>- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul>	