



## PIAO 2023/2025 SEMPLIFICATO

### INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura dell'ente, coordinata dalla direzione e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e controllo, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per l'individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali,.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

## SEZIONE PRIMA

### SCHEDA ANAGRAFICA

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Arca Jonica – Agenzia Regionale per la casa e l'Abitare

Indirizzo: Via Pitagora, 144 - Taranto

Codice fiscale/Partita IVA:00091580738

Amministratore Unico: avv. Donato Pascarella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 27,00

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: =====

Telefono: 099/4539411

Sito internet: <https://arcajonica.it>

E-mail: [info@arcajonica.gov.it](mailto:info@arcajonica.gov.it)

PEC: [arcajonica@pec.it](mailto:arcajonica@pec.it)

La dotazione organica dell'Ente è riassumibile come di seguito:

#### DOTAZIONE ORGANICA A REGIME

#### DATO COMPLESSIVO

DESCRIZIONE ex ccnl 2018	DESCRIZIONE ex ccnl 2022	POSTI IN ORGANICO			POSTI COPERTI			POSTI VACANTI		
		P.T.	F.T.	Tot	P.T.	F.T.	Tot	P.T.	F.T.	Tot
Dirigenti	Dirigente	0	2	2	0	1	1	0	1	1
D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	16	16	0	14	14	0	2	2
C	ISTRUTTORI	2	9	11	0	9	9	1	1	2
B	OPERATORI ESPERTI	0	2	2	0	2	2	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Sussiste contratto di lavoro a tempo determinato e part-time per n.01 unità ex ctg C ora Istruttore.

## SEZIONE SECONDA

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'ente non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

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".

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".

Il Piano delle Azioni Positive è sostanzialmente rivolto a concretizzare:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

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:

1. all'ambiente di lavoro: smart working e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano 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 31.12.2022.

La situazione occupazionale dell'Arca Jonica al 31.12.2022 è rappresentata da n. 27 dipendenti a tempo indeterminato e determinato, di cui n. 14 uomini e n. 13 donne. L'analisi della situazione a detta data presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

DESCRIZIONE ex ccnl 2018	DESCRIZIONE ex ccnl 2022	UNITA'		TOTALE
		Uomini	Donne	
Dirigenti	DIRIGENTE	1	0	1
D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	6	14
C	ISTRUTTORI	4	5	9
B	OPERATORI ESPERTI	1	1	2
TOTALE		14	12	26

L'unità in servizio a tempo determinato e part time è di genere femminile.

## 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'Agenzia si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023/2025 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:

Il suddetto progetto prevede, propedeuticamente, l'organizzazione di corsi per la formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Successivamente si procederà con l'individuazione e l'introduzione dei sistemi operativi che garantiscano la sicurezza delle comunicazioni, attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ecc.

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.

## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, così come individuati dall'Amministratore Unico dell'Ente anche alla luce dei suggerimenti forniti dall'Organo di Revisione nel parere reso in sede di esame del Bilancio di Previsione dell'anno in corso:

- migliore contrasto alle occupazioni abusive, obiettivo questo funzionale al ripristino della legalità violata ed all'incremento della disponibilità delle risorse finanziarie da destinare al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Arca Jonica;
- migliore gestione ed un controllo del patrimonio dal punto di vista sociale, ponendo l'attenzione su tutte le dimensioni e le specificità dell'utente in quanto persona che incidono sulla sua qualità di vita. Tanto mediante la creazione di un ufficio che avrà tra i suoi compiti principali quello di incidere positivamente sul rapporto fiduciario tra inquilino ed ente gestore, attraverso l'attivazione e lo sviluppo di percorsi mirati al miglioramento della qualità sociale dell'abitare, alla prevenzione delle situazioni di potenziale disagio e conflittualità, alla promozione della pacifica convivenza tra gli inquilini nonché alla cura costante degli alloggi, sostenendo il rispetto delle regole e la partecipazione attiva degli inquilini.
- riduzione della morosità nel pagamento dei canoni locativi da parte degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica nonché degli oneri di autogestione.
- aumento delle entrate per alienazione di beni patrimoniale come da previsione;
- aumento delle entrate per canoni di locazione della parte di competenza per almeno il 20% rispetto all'incassato in conto competenza nel 2022;
- aumento delle entrate per recupero morosità per canoni di locazione e/o indennità di occupazione con attivazione di procedure di riscossione coattiva;
- accelerazione delle procedure di rendicontazione dei contributi regionali e statali per le opere pubbliche per le relative erogazioni;
- miglioramento dell'attività di monitoraggio e rendicontazione, da parte dei singoli RUP, sia riguardo all'erogazione dei contributi, che per le spese sostenute per i singoli lavori, con periodicità 30.06.23 (per riequilibrio) e 31.12.23.



**DOTAZIONE ORGANICA A REGIME**

**DATO COMPLESSIVO**

DESCRIZIONE ex ccnl 2018	DESCRIZIONE ex ccnl 2022	POSTI IN ORGANICO			POSTI COPERTI			POSTI VACANTI		
		P.T.	F.T.	Tot	P.T.	F.T.	Tot	P.T.	F.T.	Tot
Dirigenti	Dirigente	0	2	2	0	1	1	0	1	1
D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	16	16	0	14	14	0	2	2
C	ISTRUTTORI	2	9	11	0	9	9	2	0	2
B	OPERATORI ESPERTI	0	2	2	0	2	2	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

I profili professionali attuali dall'ente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, modificate entro il giorno 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL, giusta determinazione dirigenziale n.187 del 09.03.2023, sono i seguenti

**AREA DEGLI OPERATORI:**

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico.

Esemplificazione dei profili:

Lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive e tecnico manutentive, operante in servizi ausiliari di supporto e/o di sorveglianza.

**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;

- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Esemplificazione dei profili:

Collaboratore amministrativo, tecnico manutentivo, conduttore di macchine operatrici complesse, operatore socio assistenziale, operatore socio sanitario, collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza.

## AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

Esemplificazione dei profili:

Agente di polizia locale, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo-contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico, istruttore del settore informazione nei rapporti con i media.

## AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di

funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:

laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

Esemplificazione dei profili:

farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, coordinatore pedagogico, specialista in attività culturali, orientatori politiche attive del lavoro specialista dell'area della vigilanza, specialista informatico, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, specialista della transizione ecologica, specialista nei rapporti con i media (settore informazione) e specialista della comunicazione istituzionale (settore comunicazione), specialista in attività socio assistenziali, assistente sociale, personale infermieristico e della riabilitazione, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (secondo le definizioni dei Decreti del Ministero della Sanità), educatore, docente, insegnante, educatori professionali socio-pedagogici ed educatori professionali socio-sanitari, ispettore fitosanitario.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per la presente sottosezione si rinvia a quanto indicato nella sezione seconda in ordine al piano delle azioni positive

### 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio alla data della presente è la seguente:

#### DOTAZIONE ORGANICA A REGIME

#### DATO COMPLESSIVO

DESCRIZIONE ex ccnl 2018	DESCRIZIONE ex ccnl 2022	POSTI IN ORGANICO			POSTI COPERTI			POSTI VACANTI		
		P.T.	F.T.	Tot	P.T.	F.T.	Tot	P.T.	F.T.	Tot
Dirigenti	Dirigente	0	2	2	0	1	1	0	1	1
D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	16	16	0	13*	13	0	3	3
C	ISTRUTTORI	2	9	11	0	9	9	2	0	2
B	OPERATORI ESPERTI	0	2	2	0	2	2	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

\* n.01 u.tà già in quiescenza dal mese di febbraio 2023

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:

Matricola	Ctg	CESSAZIONE
M. A.	D	nov-22
S. A.	D	feb-23

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

matr.	ctg	Cessazione	Stip.base	Comparto	Tred.ma	Totale oneri diretti	Oneri riflessi (23,80%)	Totale
M.A.	D	nov-22	23.212,35	59,40	1.934,36	25.206,11	5.999,05	31.205,16
S.A.	D	feb-23	23.212,35	59,40	1.934,36	25.206,11	5.999,05	31.205,16
totali			46.424,70	118,80	3.868,72	50.412,22	11.998,11	62.410,33

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:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		
DIPENDENTE	Ctg	Anno
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 con procedura comparativa full-time	D	2023
FUNZIONARIO TECNICO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE scorrimento graduatoria	D	2023

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

DIPENDENTE	Ctg	Anno
DIRETTORE come da Statuto e DIRIGENTE ex art.19 D.Lgs. 165/2001 senza, per quest'ultima figura, maggiore spesa rispetto a quanto previsto nella programmazione finanziaria corrente	Dir	2023

E che la relativa spesa risulta quantificata e già contemplata nella vigente programmazione finanziaria 2023/2025:

#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Descrizione	Stip.base	Comparto	Tred.ma	Totale oneri diretti	Oneri riflessi (23,80%)	Totale
FUNZIONARIO TECNICO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	23.212,35	59,40	1.934,36	25.206,11	5.999,05	31.205,17
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 con procedura comparativa full-time	1.819,48	7,32	151,62	1.978,42	470,86	2.449,29
totali	25.031,83	66,72	2.085,99	27.184,54	6.469,92	33.654,46

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

Descrizione	Stip.base	Comparto	Tred.ma	Totale oneri diretti	Oneri riflessi (23,80%)	Totale
Istruttore amm.vo/contabile – part-time 18h settimanali	10.696,44	26,04	891,37	11.613,84	2.764,10	14.377,94
Istruttore amm.vo/contabile – part-time 18h settimanali	10.696,44	26,04	891,37	11.613,84	2.764,10	14.377,94
Direttore/Dirigente	42.071,64	0	3.505,97	45.577,61	10.847,47	56.425,08
<b>totali</b>	<b>63.464,51</b>	<b>52,08</b>	<b>5.288,71</b>	<b>68.805,30</b>	<b>16.375,66</b>	<b>85.180,96</b>

RIEPILOGO SPESA	IMPORTO
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	33.654,46
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	85.180,96
<b>TOTALE</b>	<b>118.835,42</b>

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 2023	Anno 2024	Anno 2025
Voci di spesa					
<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)</b>	2.156.675,78 €	1.836.936,86 €	1.836.936,86 €	1.836.936,86 €
<b>U.1.01.01.00.000</b>	<b>Retribuzioni lorde</b>	1.646.140,32 €	1.390.806,91 €	1.390.806,91 €	1.390.806,91 €
<b>U.1.01.01.01.000</b>	Retribuzioni in denaro	1.621.140,32 €	1.372.806,91 €	1.372.806,91 €	1.372.806,91 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato		0,00 €	0,00 €	0,00 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.377.260,26 €	1.261.508,64 €	1.228.244,57 €	1.228.244,57 €
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 determinato				
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				
<b>U.1.01.01.02.000</b>	<b>Altre spese per il personale</b>	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.				
<b>U.1.01.02.00.000</b>	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	510.535,46 €	446.129,95 €	446.129,95 €	446.129,95 €
<b>U.1.01.02.01.000</b>	<b>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</b>	402.606,24 €	356.129,95 €	356.129,95 €	356.129,95 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	402.606,24 €	356.129,95 €	356.129,95 €	356.129,95 €
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.				
<b>U.1.01.02.02.000</b>	<b>Altri contributi sociali</b>	107.929,22 €	90.000,00 €	90.000,00 €	90.000,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari		0,00 €	0,00 €	0,00 €

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 nell'anno in corso				
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.				
<b>U.1.03.02.12.000</b>	<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
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.				
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>2.156.675,78 €</b>	<b>1.836.936,86 €</b>	<b>1.836.936,86 €</b>	<b>1.836.936,86 €</b>

<b>ECCEZIONE 1</b>	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)				
<b>ECCEZIONE 2</b>	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)				
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>	<b>2.156.675,78 €</b>	<b>1.836.936,86 €</b>	<b>1.836.936,86 €</b>	<b>1.836.936,86 €</b>

E 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

E 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/Dirigente è il primo figura statutaria come da Legge regionale ed il secondo apicale e, pertanto, ne esulano, giusto prospetto dimostrativo seguente:

limite assunzioni personale a tempo determinato		
descrizione	Tot. Retr.	Retribuzione 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 2023	11.613,84	<b>14.377,94</b>
Istruttore amm.vo/contabile anno 2023	11.613,84	<b>14.377,94</b>
<b>differenza</b>	<b>18.972,72</b>	<b>27.075,24</b>

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli aspetti principali del Piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente" anche con forme on site ed in learning on job;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.
- f) la piattaforma "Syllabus" del dipartimento della funzione pubblica ( <https://syllabus.gov.it>);

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali che supporti i processi di semplificazione e digitalizzazione in corso. Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) raggiungere gli obiettivi formativi di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto: Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, tramite la piattaforma Syllabus" del dipartimento della funzione pubblica (<https://syllabus.gov.it>), ovvero:
  - entro il 31.12.2023 l'avvio della formazione d parte di almento il 30% dei dipendenti;
  - completamento delle attività do assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
  - completamento delle attività do assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025;

Si puntualizza:

- che la **formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere**, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo.
- che la partecipazione ai corsi **entra a far parte della valutazione individuale** e conta ai fini delle progressioni professionali sia all'interno della stessa area che tra aree o qualifiche diverse.

## **SEZIONE QUARTA**

### **MONITORAGGIO**

Essa si rende necessaria per potere dare corso all'applicazione delle disposizioni dettate per la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata con cadenza semestrale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

### **PIANO DELLA PERFORMANCE obiettivi [allegato]**



UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET						
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategico	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025		
Comunicazione e trasparenza			Redazione del Piano Triennale prevenzione Corruzione e trasparenza 2023/2025 entro i termini di legge	1.A attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.	50%	Risconti e monitoraggi semestrali	100% del processo	100% del processo	100% del processo		
				2.A Aggiornamento e verifica del sistema delle pubblicazioni - monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali e sul rispetto degli obblighi di prevenzione corruzione/trasparenza in generale	50%	Aggiornamento sistema delle pubblicazioni adeguamento link istituzionale	100% del processo	100% del processo	100% processato		

AREA STRATEGICA 1 - AREA DIREZIONE - UFFICIO GESTIONE PERSONALE				SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					
Obiettivi di sviluppo 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
PAP		Predisposizione del PAP	Predisposizione del Piano Azioni Positive	I.A. Aggiornamento del Piano Azioni Positive .	10%	Aggiornamento del Piano.	100% dell'attività programata entro il 31.12.23.		
Obiettivi ordinari e di miglioramento 2022-2024	Peso Obiettivo	Indicatori (Obiettivo di miglioramento)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Aggiornamento regolamenti.		Aggiornamento		2.B Redazione del nuovo regolamento per il conferimento delle posizioni organizzative.	10%	Redazione del nuovo regolamento.	100% entro il 30.05.2023.		
Aggiornamento regolamenti.		Aggiornamento	Predisposizione per la sottoscrizione del nuovo CCDI alla luce del CCNL Funz. Locali del 16.11.2022	3.B predisposizione della bozza del CCDI da portare in contrattazione.	20%	predisposizione bozza.	100% entro il 30.04.2023.		
Aggiornamento regolamenti.		Aggiornamento regolamenti alla luce del nuovo CCNL	Verifica dei regolamenti esistenti.	4.B Redazione del nuovo sistema di misurazione della performance alla luce delle novità introdotte dal nuovo CCNL.	20%	Redazione e adozione del nuovo regolamenti.	100% entro il 31.12.2023		
Aggiornamento regolamenti.		Aggiornamento	Nuova classificazione del personale nelle nuove 4 aree di cui al CCNL Funz. Locali.	5.B approvazione della determinazione con la nuova classificazione del personale.	20%	adozione determinazione dirigenziale.	100% entro il 31.05.2023		
Aggiornamento dei regolamenti		Aggiornamento regolamenti relativo alle progressioni interne	Migliorare i Regolamenti dell'Ente aggiornandoli all'evoluzione legislativa	6.B aggiornamento del Regolamento incrociato sulle progressioni economiche alla luce del nuovo CCNL Funz. Locali .	20%	adozione della determinazione dirigenziale con il nuovo regolamento.	100% entro il 31.10.2023.		

AREA STRATEGICA 1 - SETTORE LEGALE / APPALTI - UFFICIO LEGALE/CONTRASTO OCCUPAZIONI ABUSIVE							SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET			
Obiettivi di sviluppo 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	
Recupero alloggi occupati		Azioni volte al recupero degli alloggi occupati abusivamente	Predisposizione provvedimenti di rilascio alloggi occupati sine titolo.	1.-A Radiazione dei decreti di rilascio da notificare agli occupatori abusivi.		Redazione decreti di rilascio.	n.ro decreti rilascio / n.ro posizioni trasmesse dal Servizio Gestione Utenza 100% entro il 31/12/2023			
Recupero alloggi occupati		Azioni volte al recupero degli alloggi occupati abusivamente	Predisposizione provvedimenti di rilascio alloggi occupati sine titolo.	2.-A Radiazione deposito delle querele nei confronti degli occupatori abusivi.		Redazione querele per occupazione senza titolo.	n.ro querele / n.ro posizioni trasmesse dal Servizio Gestione Utenza 100% entro il 31/12/2023			

AREA STRATEGICA 4 - AREA STAFF - UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATORE UNICO

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET

Obiettivi di sviluppo 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori (Obiettivi Strategici)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Aggiornamento regolamenti		Adozione dei nuovi regolamenti	Riformulazione documenti e Organi istuzionali dell'Agenzia ai sensi della L.R. Puglia n. 22/2014	I.A. Costituzione Commissione Inquinamento e adozione del relativo Regolamento per il funzionamento.	50%	Costituzione Commissione - redazione e adozione del regolamento.	100 % entro il 31.05.2023		
Aggiornamento regolamenti		Adozione dei nuovi regolamenti	Riformulazione documenti e Organi istuzionali dell'Agenzia ai sensi della L.R. Puglia n. 10/2022 e dello Statuto dell'Agenzia	I.B. Costituzione della Commissione di Conciliazione ex art. 37 della L.R. 10/2022 e art. 31 dello Statuto.	50%	Costituzione Commissione - redazione e adozione del regolamento.	100 % entro il 31.05.2023		

AREA STRATEGICA 2 - AREA UTENZA - Ufficio Alienazione e tributi						SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET				
Obiettivi di miglioramento 2025	Peso Obiettivo	Indicatori (Obiettivi Miglioramento)	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	
Accanastamenti		Migliorare le procedure di accanastamento		1.-A Censimento e digitalizzazione topografica (estratto di mappa aggiornata) del patrimonio immobiliare dell'Ente  2.-A Potenziamento e ottimizzazione dei rapporti tra i Comuni della provincia di Taranto ed Area Jonica in relazione alla redazione e stipula delle convenzioni per il diritto di superficie.	50%	Report sull'attività di censimento e digitalizzazione - Attività residua dell'anno precedente	50% del programmato entro il 31.12.2023			
					50%	Report sulle convenzioni sottoscritte - Attività residua dell'anno precedente	50% del programmato entro il 31.12.2023			

AREA STRATEGICA 3 - AREA IMMOBILI - Ufficio Progettazioni				SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					
Obiettivi strategici 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori di Miglioramento	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Monitoraggio e rendicontazione		Miglioramento dell'attività di monitoraggio e rendicontazione		1.A migliore rendicontazione dei contributi ottenuti e delle spese sostenute per i singoli lavori esplicitati		I singoli RUP devono provvedere alla stesura di una relazione sugli aspetti economico finanziari (sia relativa alle erogazioni che alle spese sostenute) per i singoli lavori.	n. 2 relazioni annuali, la prima entro il 30.09.23 e la seconda entro il 31.12.2023		
Programma di rigenerazione urbana		Miglioramento della qualità degli alloggi		2.A individuazione ed inserimento di un Progetto Pilota di efficientamento energetico all'interno del "Conio Termico"	50%	Relazione sulla reale fattibilità, anche in funzione delle procedure di appalto e della esecuzione, sui vantaggi reali in merito a recupero di economie e/o benefici sulla qualità dell'intervento inserito, sugli importi assegnati all'Ente attraverso il GSE (anche in percentuale sull'appalto), previsione di fattibilità.	relazione entro il 31.12.2023		
Programma di rigenerazione urbana del quartiere Tamburi di Taranto		Miglioramento della vivibilità del quartiere tamburi	Realizzazione foresta urbana e realizzazione nuovi alloggi ERP.	3.A modulazione delle progettazioni consequenziali alle verifiche socio - abitative di n. 216 alloggi di case parcheggio alla via Machiavelli	25%	Relazione contenente il dimensionamento nuovi alloggi da realizzare in luogo degli interventi oggetto di demolizione.	redazione relazione entro il 31.12.2023		
					25%				

AREA STRATEGICA 3 - AREA IMMOBILI - Ufficio Esecuzione e interventi						SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET			
Obiettivi strategico 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori di Miglioramento	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Monitoraggio sui cantieri in essere		Miglioramento dell'attività di monitoraggio e rendicontazione dei cantieri		analisi tecnico - economica sui cantieri in fase di appalto/esecuzione.		I RUP dovranno relazionare in merito allo stato dell'arte dei cantieri in essere di propria competenza ed indicare, il ove sussistano, le criticità che impediscono il completamento degli atti tecnici - contabili	n. 2 relazioni annuali, la prima entro il 30.09.23 e la seconda entro il 31.12.2023		

AREA STRATEGICA 3 - AREA IMMOBILI - Ufficio Programmazione e finanziamenti							SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET			
Obiettivi strategici 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori di Miglioramento	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025	
Monitoraggio e rendicontazione		Miglioramento dell'attività di monitoraggio e rendicontazione		migliore e accelerare la rendicontazione dei contributi ottenuti e delle spese sostenute per i singoli lavori espletati anche al fine di ottenere ulteriori erogazioni regionali o statali.		I singoli RUP devono provvedere alla stesura di una relazione sugli aspetti economico finanziari (sia relativa alle erogazioni che alle spese sostenute) per i singoli lavori.	n. 2 relazioni annuali, la prima entro il 30.09.23 e la seconda entro il 31.12.2023			
Monitoraggio sui cantieri in essere		Miglioramento dell'attività di monitoraggio e rendicontazione		analisi economica sui cantieri chiusi o in contenzioso ed individuazione di eventuali economie.		Relazione riportante elenco dei cantieri chiusi e/o chiusi ma non completati (oggetto di riserve/contenziosi/fallimenti/rescisi o/i contrattuali) con l'individuazione di eventuali economie	relazione annuale entro il 31.12.2023			

AREA STRATEGICA 3 - AREA IMMOBILI - Ufficio Manutenzione				SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET								
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025			
Programma di rigenerazione sociale ed architettonico del patrimonio ERP	20%	Miglioramento l'aspetto estetico ed architettonico	Realizzazione di muro multimediale e sostenibile.	1.A. individuazione di supporti smateriali sui quali realizzare gli smart - wall digitali.	20%	Relazione illustrativa sul censimento e sull'analisi dei fabbricati osv. all'esito, realizzare il progetto di smart wall.	realizzazione relazione entro il 31.12.2023	Realizzazione dello smart wall all'esito della relazione sugli immobili individuati. 100% entro 31.12.2024				
		Monitoraggio e rendicontazione		2.A. migliore rendicontazione dei contributi ottenuti e delle spese sostenute per i singoli lavori espletati			i singoli RUP devono provvedere alla stesura di una relazione sugli aspetti economico finanziari (sia relativa alle erogazioni che alle spese sostenute) per i singoli lavori.	n. 2 relazioni annuali, la prima entro il 30.09.23 e la seconda entro il 31.12.2023				
Obiettivi di Miglioramento 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori di Miglioramento	Outcome	Obiettivi Operativi	20%	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025			
Interventi di manutenzione straordinaria, gestione richieste e attività manutentive.	20%	Redazione di una relazione sullo stato manutentivo e successivamente redazione di un cronoprogramma degli interventi da espletare	Miglioramento qualitativo dell'offerta abitativa nel territorio.	1.A. Censimento degli impianti di ascensore	20%	Relazione sul censimento	50% del processo entro 31.12.2023	30% del processo entro 31.12.2024				
							2.A. Predisposizione di un programma di revisione degli impianti di ascensore.	50% del processo entro 31.12.2023	30% del processo entro 31.12.2024			
								3.A. Ottimizzazione dei rapporti Arca Jonica e Utenza	richieste evase = alle richieste pervenute			

AREA STRATEGICA 3 - AREA IMMOBILI - ufficio Autogestione condominiali misit		SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET							
Obiettivi di miglioramento 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori di miglioramento	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
gestione condomini				1.A. Formazione e aggiornamento dell'Albo degli amministratori	20%	Completamento attività già avviata di redazione dell'Albo	50% entro 31.12.2023	3	
				2.A. Creazione del fascicolo del fabbricato	20%	Completamento attività già avviata redazione del fascicolo di ogni singolo fabbricato	50% entro 31.12.2023		
		Rivisitazione della gestione dell'Ufficio Condomini.		3.A. Istituzione del fascicolo dei morosi (quote condominiali) e relativo fabbisogno	20%	Redazione del fascicolo di tutti i Condominio Area Jonica	Completamento attività già avviata - redazione dei fascicoli per il 30% dei Condomini Area Jonica		Completamento attività già avviata - redazione dei fascicoli per il 20% dei Condomini Area Jonica
		Gestione morosità quote condominiali assegnatari		1.B. recupero delle quote condominiali anticipate agli assegnatari morosi.	20%	Relazione trimestrale sulle quote anticipate e avvio delle procedure di recupero mediante l'invio di opportuna diffida	N. delle diffide inviate = al numero delle quote anticipate per assegnatario		
				2.B. avvio procedura di iscrizione a ruolo per gli assegnatari che non hanno restituito le quote condominiali anticipate dall'Ente	20%	All'esito delle diffide inviate e rimaste inevase avvio della procedura per l'iscrizione a ruolo con ADEK mediante invio agli uffici competenti del fascicolo amministrativo.	N. delle diffide inviate e rimaste inevase = al numero delle pratiche trasmesse per iscrizione all'ADER		

AREA STRATEGICA 2 - AREA UTENZA-Settore Gestione Utenza				SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET					
Obiettivi Strategici 2023-2025	Peso Obiettivo Strategici	Indicatori Obiettivo strategico	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1. Settore Gestione Utenza		Miglioramento della vivibilità del quartiere Tamburi	Realizzazione foresta urbana e realizzazione nuovi alloggi ERP.	1.A. Analisi socio - abitativa n. 216 alloggi di case parcheggio alla via Machiavelli	100%	Redazione di una relazione sul censimento degli occupatori e della consistenza dei relativi nuclei famigliari dei 216 alloggi.	100% entro il 31.12.2023		
	Obiettivi ordinario 2023-2025	Strategici	Indicatori Obiettivo	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
		Analisi situazioni di occupazioni abusive - atti conseguenti	A completamento delle attività di volta e costituzione fascicolo assegnatario - Verifica stato occupazioni abusive.	2.B Costituzione elenco numero occupatori abusivi. Prosecuzione attività iniziata nell'anno 2022.	10%	- Relazione sulla situazione in essere; - Report con indicazione dei tempi di conclusione; - Controllo incrociato tra la documentazione in possesso dell'Arca con agenzia delle Entrate relativa ai cambi di residenza; - Recupero arretrati mediante avvio delle dovute attività a seguito delle verifiche abitative con organi di P.M. Carabinieri e Gdf;	restante 55% dell'attività programmata nella relazione sulla situazione in essere già precedentemente esplicita (salvo aggiornamenti) entro il 31.12.23		
1. Settore Gestione Utenza - Ufficio Inquinato e recupero morosità		Recupero alloggi occupatori abusivi	A completamento dell'obiettivo 1.A - elenco occupatori abusivi - trasmissione pratiche	3.C all'esito della predisposizione degli elenchi degli occupatori abusivi trasmissione documentazione al competente ufficio per la predisposizione dei decreti di rilascio.	10%	Redazione elenco e trasmissione all'ufficio contrasto occupazioni abusive	100 % dell'attività entro il 30.09.2023		
		Recupero alloggi occupatori abusivi	A completamento dell'obiettivo 1.A - elenco occupatori abusivi - trasmissione pratiche	4.D all'esito dell'attività di predisposizione elenchi occupatori abusivi - trasmissione dell'elenco degli occupatori ove formalizzare denuncia per occupazione abusiva.	10%	Redazione elenco di occupatori abusivi da querelare e contestuale trasmissione all'Ufficio Legale/Contrasto occupazioni abusive.	100% entro il 31.10.2023		
		Recupero morosità.	Aumento recupero morosità progressa.	5.E. Predisposizione bando per l'affidamento ruoli per il recupero della morosità.	20%	Predisposizione del bando per l'affidamento incarico.	100% entro il 30.06.2023		



Patrimonio	%001	Aggiornamento dei piani di vendita	Riformulazione piano di vendita e contestuale attuazione.	L.A Procedere al rinnovo dell'visto di proposta vendita alloggio.	%001	Relazione ove venga evidenziata la riformulazione del piano di vendita che comporti una implementazione del sistema regionale del push.	(1) implementazione del sistema regionale del push. Il 100% entro il 31.12.2023		
Obiettivo strategico Patrimonio	%001	Aumento entrate per alienazione		Z.A. Procedere all'incremento dell'attività di alienazione ex L. 560/93.	%001	Relazione ove venga evidenziata l'incremento dell'attività con obiettivo finanziario come da previsione di euro 250.000,00.	(1) aumento delle entrate nella misura di euro 250.000,00 entro il 31.12.2023		

AREA STRATEGICA 1 - AREA DIREZIONE - Settore Risorse economiche finanziarie					SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET				
Obiettivi di miglioramento 2023-2025	Peso Obiettivo	Indicatori	Outcome	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo Operativo	Indicatori	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Revisione capillare residui attivi e passivi	100%	Aggiornamento elenco di revisione residui attivi e passivi	Mantenere gli standard di efficienza nella gestione dei residui	Al fine della riduzione del Bilancio Consolidato anno 2023 procedere con una capillare revisione dei residui attivi e passivi presenti sulle poste di bilancio con analisi di dettaglio delle singole voci dei suddetti residui	100%	Relazione con indicazione dell'attività svolta con opportuna e specifica relazione giustificativa dei residui cancellati e/o di quelli mantenuti.	100%		