

**Comune di Godega di Sant'Urbano**

---

**Provincia di Treviso**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

## **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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci

di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 1/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 01/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI GODEGA DI SANT'URBANO

Indirizzo: Via Roma, 75

Codice fiscale: 82001250263 Partita IVA: 01843490267

Rappresentante legale: Sindaco Pro Tempore Guzzo Paola

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 25

Telefono: +39 0438 430140

Sito internet: <https://www.comune.godega.tv.it/>

E-mail: [segreteria@comunegodega.tv.it](mailto:segreteria@comunegodega.tv.it)

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

#### **1.1 Analisi del contesto esterno**

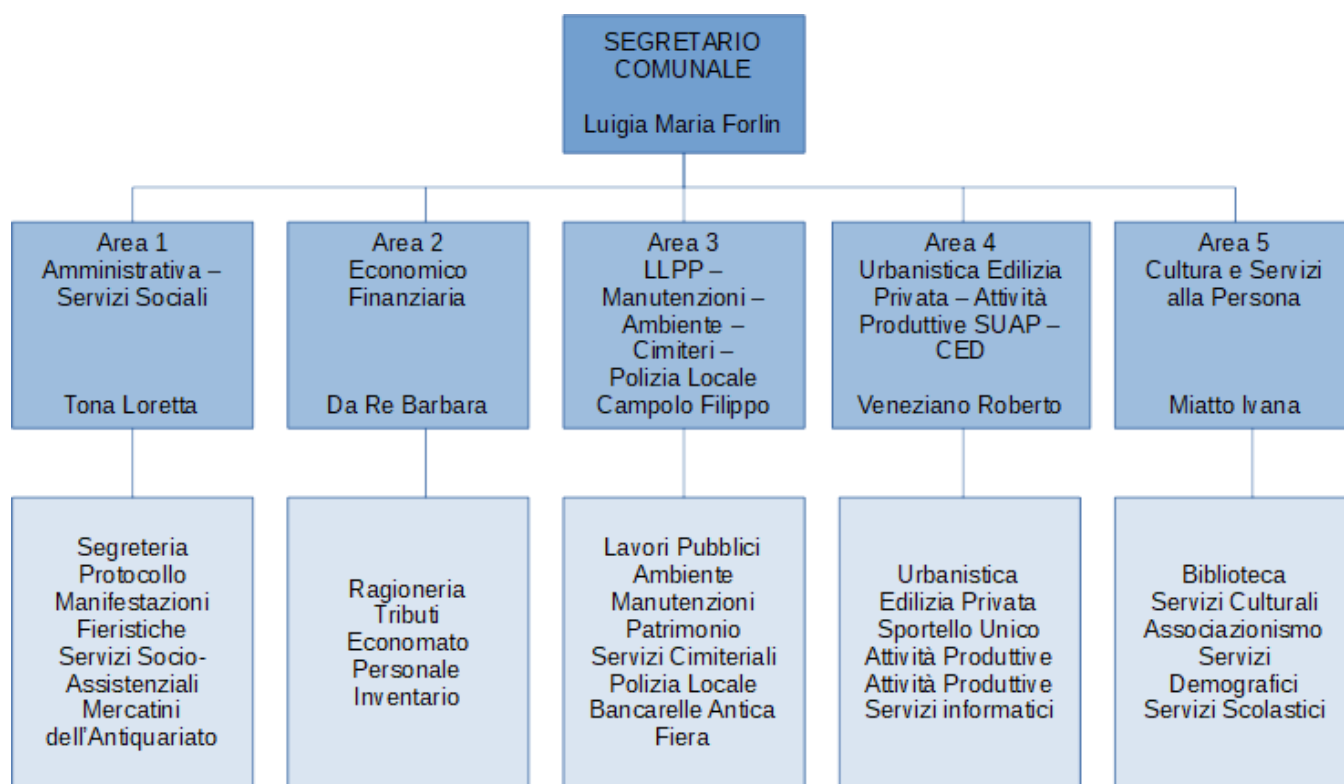
*Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 23.02.2023.*

#### **1.2 Analisi del contesto interno**

*Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 23.02.2023.*

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 13/02/2023.



## 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “Tavola allegato 2.3.1 – Catalogo dei processi” contenuta nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza, parte integrante del presente Piano, sottosezione già approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 16.03.2023.

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 23.02.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli Enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO la sezione Performance. Pertanto si ritiene di demandare ad un successivo atto l'approvazione del Piano della Performance 2023-2025.

Si fa presente che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23.02.2023.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione sono quelli indicati nel Piano Nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 è stato definitivamente approvato il 17.01.2023 dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 7 del 17.01.2023 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il

21.12.2022 e di quello del Comitato interministeriale del 12.01.2023.

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 16.03.2023 che si intende parte integrale e sostanziale della presente sottosezione.

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

Come si evince dal grafico riportato nella sezione 1 l'assetto organizzativo è suddiviso in 5 Aree, per effetto di quanto stabilito nella deliberazione n. 83 del 15.05.2018 la Giunta Comunale ha approvato la modifica della struttura organizzativa dell'area Economico Finanziaria che ha comportato la suddivisione in n. 5 Aree di responsabilità a far data dal 01.08.2018, come di seguito specificato:

**Area 1 Amministrativa – Servizi Sociali** a cui sono assegnati i seguenti servizi:

Segreteria, Protocollo, Manifestazioni Fieristiche (Antica Fiera, Calici in Villa, Vini Autoctoni e altre manifestazioni), Servizi Socio-Assistenziali, Mercatini dell'Antiquariato, Responsabile della gestione documentale e Responsabile della Conservazione dei documenti informatici dell'Ente;

**Area 2 Economico Finanziaria** a cui sono assegnati i seguenti servizi:

Ragioneria, Tributi, Economato, Personale, Inventario;

**Area 3 LLPP - Manutenzioni – Ambiente- Cimiteri – Polizia Locale** a cui sono assegnati i seguenti servizi:

Lavori pubblici, Ambiente, Manutenzioni (manutenzione stabili, automezzi, macchinari e attrezzature, gestione di tutte le utenze compresa la telefonia fissa e mobile), Patrimonio (compresa assegnazione utilizzo di tutti i beni e gli stabili comunali), Servizi Cimiteriali, Polizia locale, Bancarelle Antica Fiera;

**Area 4 Urbanistica Edilizia Privata- Attività Produttive SUAP – CED** a cui sono assegnati i seguenti servizi:

Urbanistica Edilizia Privata, Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), Attività produttive, Servizi Informatici;

**Area 5 Cultura e Servizi alla Persona** a cui sono assegnati i seguenti servizi:

Biblioteca, Servizi culturali, Associazionismo, Servizi Demografici, Servizi Scolastici;

Il Comune non dispone di Dirigenti, pertanto la responsabilità organizzativa e gestionale delle Aree è affidata a n. 5 dipendenti assunti a tempo indeterminato, nominati con decreto del Sindaco e titolari di posizione organizzativa.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile.**

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, il cui titolo VI disciplina il lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza. L'art. 63 precisa che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per i quali sussistano i requisiti organizzativi e tecnologici. I criteri sono stabiliti dalle amministrazioni previo confronto con le parti sindacali. Il comma 2 stabilisce che il lavoro agile sia disciplinato da ciascun Ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in presenza, incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello applicato ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni in presenza. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Si rimanda al C.C.N.L. 2019-2022, stipulato il 16.11.2022, agli artt. 63 e seguenti, per l'inquadramento dell'istituto.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale.**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Rappresentazione della consistenza del personale alla data del 30.04.2023 è di n. 24 dipendenti di ruolo di cui n. 22 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale

Il personale risulta così suddiviso nelle Aree di inquadramento:

n. 7 appartenenti all'Area dei Funzionari (ex categoria D) così suddivisi:

- n. 2 con profilo di funzionario tecnico;
- n. 1 con profilo di funzionario contabile;
- n. 2 con profilo di funzionario amministrativo;
- n. 1 con profilo di funzionario polizia locale;
- n. 1 con profilo di funzionario assistente sociale;



n. 10 appartenenti all'Area degli istruttori (ex categoria C) così suddivisi:

- n. 4 con profilo di istruttore amministrativo;
- n. 2 con profilo di istruttore tecnico;
- n. 3 con profilo di istruttore amministrativo contabile;
- n. 1 con profilo di istruttore agente di polizia locale;

n. 7 appartenenti all'Area degli operatori esperti (ex categoria B) così suddivisi:

- n. 5 con profilo di operatore esperto amministrativo;
- n. 2 con profilo di operatore esperto tecnico manutentivo.

Con l'entrata in vigore dell'art. 13 del C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022 il personale è stato inquadrato automaticamente nel nuovo sistema di classificazione come previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 30.03.2023, mentre le posizioni organizzative sono state automaticamente ricondotte nella nuova tipologia di incarico di Elevata Qualificazione e dureranno fino alla naturale scadenza della nomina sindacale, ossia 11.10.2023

Il personale al 30 aprile 2023 risulta così assegnato:

SEGRETARIO COMUNALE in convenzione con il Comune di Motta di Livenza (Capo Convenzione) e il Comune di Cimadolmo	
<b>Area 1 Amministrativa</b>	
Segreteria – Protocollo – Manifestazioni Fieristiche	n. 1 funzionario amministrativo
	n. 1 istruttore amministrativo contabile
	n. 1 operatore esperto amministrativo
Servizi sociali	n. 1 funzionario assistente sociale
	n. 1 operatore esperto amministrativo
Mercatino dell'Antiquariato	n. 1 istruttore amministrativo (assegnato per n. 18/36 ore all'Area 1)

<b>Area 2 Economico – Finanziaria</b>	
Servizio ragioneria - personale	n. 1 funzionario contabile
	n. 1 istruttore amministrativo contabile
Servizio tributi	n. 1 istruttore amministrativo
<b>Area 3 Lavori pubblici – manutentivo – cimiteri – vigilanza</b>	
Lavori pubblici –cimiteri	n. 1 funzionario tecnico
	n. 1 istruttore tecnico
	n. 1 operatore esperto amministrativo
Manutenzioni	n. 2 operatori esperti tecnico manutentivo
Vigilanza	n. 1 funzionario polizia locale
	n. 1 istruttore polizia locale
	n. 1 istruttore amministrativo (assegnato per n. 18/36 ore all’Area 3)
<b>Area 4 Urbanistica- edilizia privata – attività produttive SUAP – CED</b>	
Urbanistica – edilizia privata – CED	n. 1 funzionario tecnico
	n. 1 istruttore tecnico
	n. 1 operatore esperto amministrativo
SUAP	n. 1 istruttore amministrativo
<b>Area 5 Cultura e Servizi alla Persona</b>	
Cultura – Biblioteca – Servizi Scolastici – Associazionismo	n. 1 funzionario amministrativo

	n. 1 istruttore amministrativo
Servizi demografici	n. 1 istruttore amministrativo contabile
	n. 1 operatore esperto amministrativo

### 3.3.2 Programmazione strategica del personale

Si prende a riferimento il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023 – 2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 02.02.2023 ove sono state indicate le necessità dell'ente che si concretizzano nel completamento del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 – anno 2023 (deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 14.11.2022):

- -) n. 1 posto di istruttore direttivo polizia locale categoria D1 di nuova istituzione mediante mobilità, scorrimento di graduatorie proprie o di altri Enti o procedura concorsuale a seguito del futuro pensionamento dell'istruttore direttivo di polizia locale;
- -) n. 1 posto di operaio specializzato categoria B3 che si renderà vacante con decorrenza dal 01.01.2023 a seguito di collocamento a riposto del dipendente che attualmente copre il posto;
- -) n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo contabile categoria D1, di nuova istituzione, mediante mobilità, scorrimento di graduatorie proprie o di altri Enti o procedura concorsuale;

Non risultano posizioni dotazionali in soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;

Le assunzioni previste nel presente piano e non ancora effettuate sono rispettose del limite del 26% della Tabella 2 del DM 17 marzo 2020, per la fascia demografica di appartenenza di questo ente, nonché nel limite dell'incremento massimo teorico disponibile soglia massima del DM Tabella 1 (26,90%);

Le assunzioni avvengono nel rispetto del valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006, è pari a € 1.025.399,25;

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno:

#### a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si prevede al momento una diversa distribuzione del personale tra i settori.

#### b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie vigenti:

- ) n. 1 posto di istruttore direttivo polizia locale categoria D1 di nuova istituzione mediante mobilità, scorrimento di graduatorie proprie o di altri Enti o procedura concorsuale a seguito del futuro pensionamento dell'istruttore direttivo di polizia locale;

- ) n. 1 posto di operaio specializzato categoria B3 che si renderà vacante con decorrenza dal 01.01.2023 a seguito di collocamento a riposto del dipendente che attualmente copre il posto;
- ) n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo contabile categoria D1, di nuova istituzione, mediante mobilità, scorrimento di graduatorie proprie o di altri Enti o procedura concorsuale;

**c) Assunzioni mediante mobilità volontaria:**

Non si effettua la mobilità volontaria in quanto si è riscontrata la carenza in molti enti, viste le continue richieste di utilizzo di graduatorie altrui.

**d) Progressioni verticali di carriera:**

Le progressioni verticali sono disciplinate dal D.Lgs. n. 165/2001 e dal nuovo C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Le progressioni verticali da effettuarsi richiedono la definizione dei criteri in sede di contrattazione sindacale. Per l'anno 2023 non si prevedono progressioni verticali.

**e) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibili:**

Nel piano triennale di fabbisogni di personale 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 02.02.2023 non si prevedono assunzioni a tempo determinato né altre forme di lavoro flessibile.

**3.3.4 Formazione del personale:**

**a – b) priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze - risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:**

In relazione alla tematica della formazione, nel Comune di Godega di Sant'Urbano sono previsti:

- ) formazione continua nelle tematiche di interesse di ciascun ufficio, attraverso corsi in aula, webinar e anche mettendo a disposizione dei dipendenti l'accesso a banche dati, quotidiani e riviste specializzate, risorse online;
- ) formazione specifica nell'ambito della trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica e privacy;

Per la formazione l'Ente, in considerazione delle proprie dimensioni che rendono antieconomica l'organizzazione interna per la formazione, si rivolgerà agli enti e/o società deputate a tali attività.

**c) Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Tra le misure incentivanti si hanno i permessi retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 46 del C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022.

Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno.

I permessi spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe.

I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi, svolti anche in modalità telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Ai lavoratori a con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i permessi per motivi di studio sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.

Altra misura sono i congedi per la formazione prevista dall'art. 47 del C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022.

1. I congedi per la formazione dei dipendenti disciplinati dall'art. 5 della L. n. 53/2000 sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

Per la concessione dei congedi i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso, l'amministrazione può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del lavoratore tale periodo può essere più ampio per consentire l'utile partecipazione al corso.

**d) Obiettivi e i risultati attesi.**

L'Ente persegue l'accrescimento della professionalità dei dipendenti potenziando le proprie competenze al fine del miglioramento dell'ambiente di lavoro e del rapporto con i cittadini.