



Comune di Pantelleria

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027
PROVVISORIO**

Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	15
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	43

Premessa

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) è uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li assorbe in uno strumento nuovo, onnicomprensivo, trasversale, che consente un'analisi completa dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di tutti gli obiettivi che intende pianificare e raggiungere. Esso mira ad “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa” e a “migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese” attraverso la “costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, salvo eventuali slittamenti dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario. In quest'ultimo caso, il PIAO va approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 provvisorio, ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

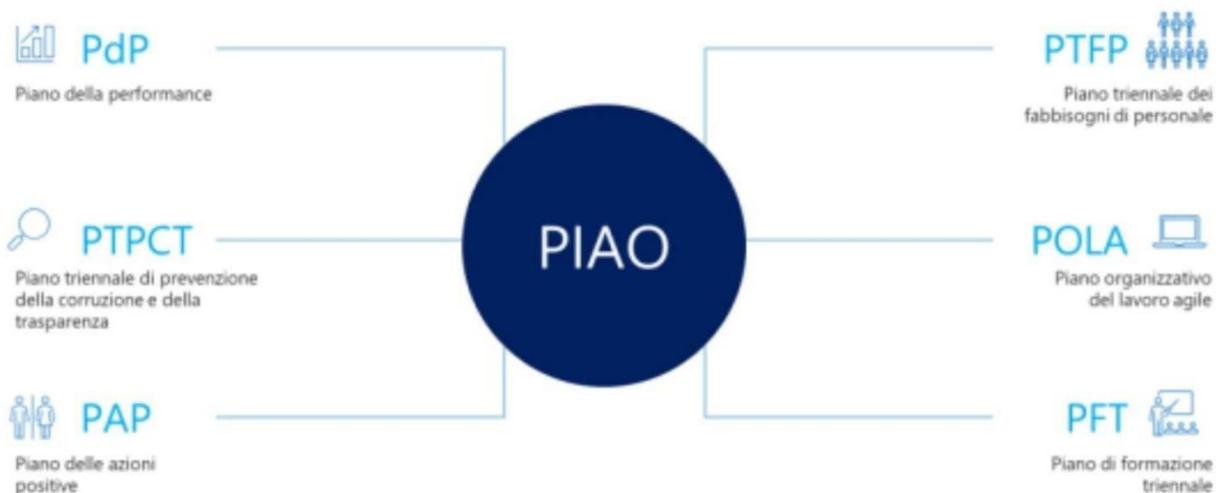
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico; b) Performance; c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti



Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge

6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.

190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 PROVVISORIO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	PANTELLERIA
Indirizzo:	P.zza Cavour n. 15
Codice fiscale/Partita IVA:	00247990815
Sindaco:	D'Ancona Fabrizio
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024:	1 Segretario Generale 65 Dipendenti a tempo indeterminato 2 Alta Specializzazione a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL (Bandi e finanziamenti) 9 Dipendenti con contratto a tempo determinato
Numero abitanti:	7.365 (alla data del 31/12/2024)
Telefono:	0923.695011
Sito internet:	https://www.comunepantelleria.it
PEC:	protocollo@pec.comunepantelleria.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO

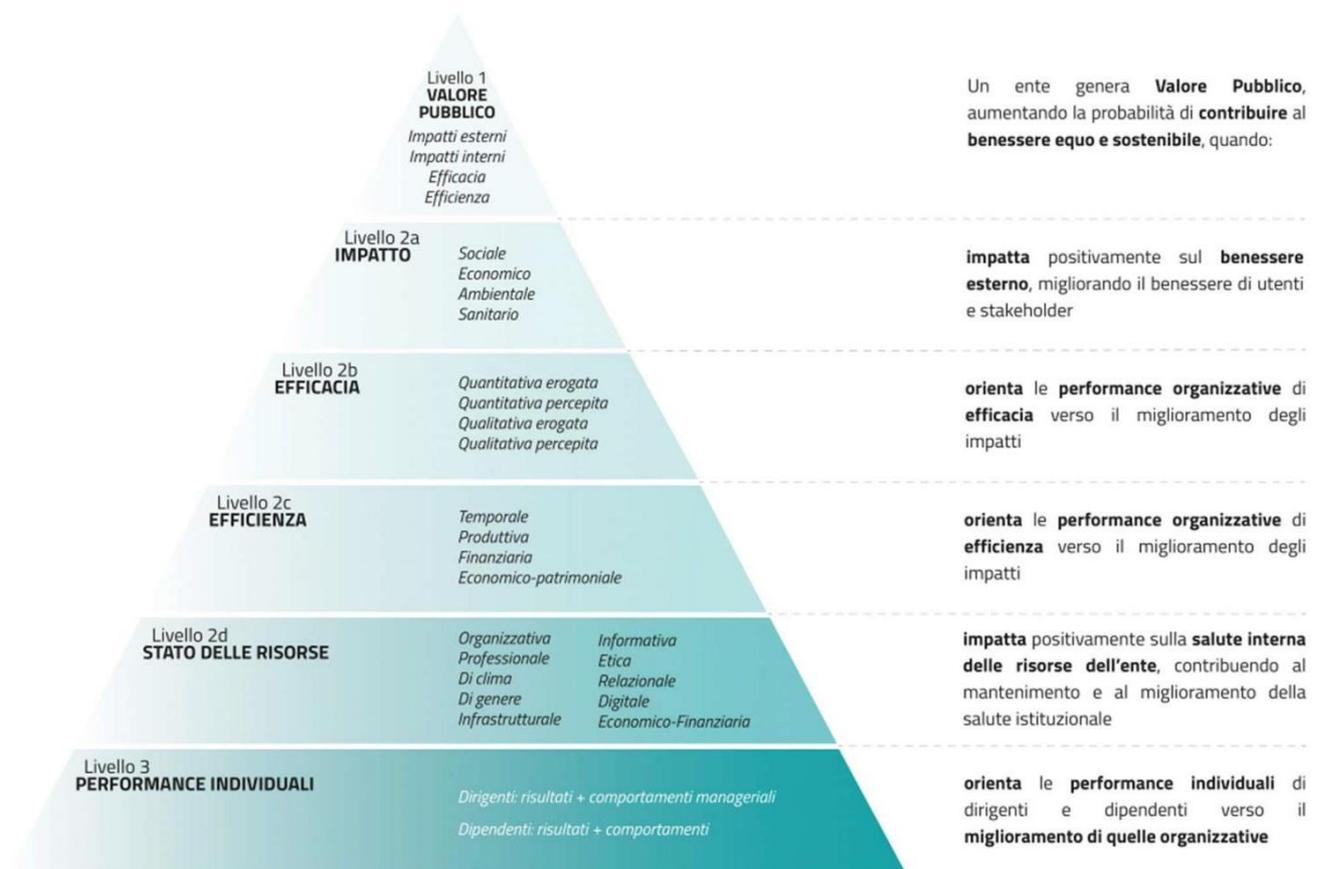
Si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 06/06/2024.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per “Valore pubblico” si intende l’incremento del benessere economico, sociale, ambientale, assistenziale ed educativo, che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo fine, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, ...) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, ...)

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.



In tale ambito, il riferimento per l’Ente Locale sono i documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l’amministrazione definisce gli obiettivi da raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l’ente locale si realizza nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; mentre la programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e gli obiettivi nel breve periodo.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione (stabilito nell’allegato

4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m.i.) nel Documento Unico di Programmazione si definiscono, a partire dalle linee di mandato istituzionale, gli obiettivi strategici e operativi. A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie ed i piani d'azione. Il livello operativo costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli obiettivi strategici, e contiene la definizione degli obiettivi per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi annuali (rif. sottosezione Performance).



In un'ottica di Valore Pubblico, uno dei principali riferimenti è costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto il 25 settembre 2015 dai Governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU. L'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals, SDGs) inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030. Gli ambiti strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo sono stati associati, laddove pertinenti, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile.



Un'ulteriore connessione degli ambiti e degli obiettivi strategici è quella con il Piano Nazionale di

Ripresa e Resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di Valore Pubblico.

Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

2.1.1 Ambiti di mandato e obiettivi strategici

Il Consiglio Comunale ha approvato:

- con deliberazione n. 34 del 15/06/2023 le “Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del Mandato 2023-2028”, presentate in data 01/08/2023;
- con deliberazione n. 49 del 06/06/2024 il “Documento Unico di Programmazione 2024-2026”.

Si individuano di seguito gli Ambiti Strategici del Mandato amministrativo, tratti da tali documenti, declinati in Obiettivi Strategici con indicazione della macroarea di benessere di interesse prevalente per la creazione di Valore Pubblico. Si rimanda in tal senso alle linee approvate in consiglio.

2.1.2 Obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico

Per gli obiettivi strategici di mandato si rinvia al DUP 2024/2026 approvato con deliberazione di C.C. n. 49 del 06/06/2024 e alle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione n. 34 del 15/06/2023.

2.2 PERFORMANCE

Questa sezione, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è finalizzata, in particolare, alla definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi ed indicatori, programmati in coerenza con i documenti di pianificazione e programmazione strategica e finanziaria.

L'art. 107 del D.Lgs. n. 267/00 e l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/01, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

La Legge n. 15 del 04.03.2009 “Delega al Governo è finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, il progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, l’ottenimento di adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e l’azione di favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale.

Il D. Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, prevede le linee guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione e alla valutazione della performance, nonché al merito-premialità, ed impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi.

L’art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede, in particolare, che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

A tal uopo la costituzione di un sistema globale di gestione della performance coinvolge i seguenti soggetti, all’interno delle amministrazioni:

- vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l’attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- l’organismo indipendente di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione della performance, assicura l’applicazione delle metodologie predisposte, la trasparenza e l’integrità delle pubbliche amministrazioni. Tale organismo consentirà di ottenere, quali risultati, quelli di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio.

Il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato. La performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti. Il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione. La validazione della relazione di performance, di competenza dell’organismo indipendente di valutazione, è condizione inderogabile per l’accesso ai premi.

La struttura burocratica di vertice di questa Amministrazione Comunale è supportata

dall'Organismo Indipendente di Valutazione, per addivenire alla redazione del piano della performance.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 8/6/2023 avente ad oggetto "Ridefinizione della macrostruttura dell'Ete con approvazione del nuovo modello organizzativo del Comune di Pantelleria", e con delibera n. 138 del 26/07/2023 avente ad oggetto "Modifiche all'attuale assetto organizzativo del Comune di Pantelleria" esecutiva, con le quali è stata approvata la macrostruttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

- AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE I:
- AREA TECNICA - SETTORE II
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PARTECIPATE - SETTORE III
- AREA URBANISTICA EDILIZIA - SETTORE IV
- AREA POLIZIA MUNICIPALE - SETTORE V

Con le determinazioni del Sindaco n. 15 del 9/06/2023, n. 33 del 28/07/2023 e n. 1 del 07/01/2025 (*quest'ultima limitatamente al Settore V – Polizia Municipale*), con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
SETTORE I AREA AMMINISTRATIVA	<i>Dott. Salvatore Belvisi</i>
SETTORE II AREA TECNICA	<i>Dott. Ing. Salvatore Gambino</i>
SETTORE III AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PARTECIPATE	<i>Dott. Fabrizio Maccotta</i>
SETTORE IV AREA URBANISTICA EDILIZIA	<i>Geom. Giuseppe Pavia</i>
SETTORE V AREA POLIZIA MUNICIPALE	<i>Dott. Salvatore Belvisi (incarico ad interim)</i>

Ai sensi dell'art.5, comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante: "2. Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano

sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'articolo 1, comma 4, del DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione- PIAO ex art. 6 del d.l. 9 giugno 2021 n. 80), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del TUEL, che riunificava nel PEG il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (norma introdotta dal d.lgs 10 agosto 2014, n. 126).

Nelle tabelle di seguito riportate vengono dettagliati gli obiettivi afferenti alla performance organizzativa ed individuale.

2.2.1 Performance Organizzativa – Obiettivi

Descrizione Indicatore	Target 2025	Note
% di raggiungimento degli obiettivi annualmente fissati nel PIAO (performance individuale - obiettivi)	$\geq 80\%$	Gli obiettivi strategici non sono settoriali o di ufficio, i risultati sono dell'intero ente. È la capacità di collaborare che fa la differenza!
% di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza individuate nel PTPCT	$\geq 75\%$	Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.
Tempo medio di pagamento ponderato complessivo	≤ 30 giorni	Da Piattaforma Crediti Certificati relativo alle fatture scadute nell'anno

2.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI

All'interno degli obiettivi esecutivi di mandato, in corso di definizione con l'approvazione del prossimo Documento Unico di Programmazione, per l'annualità 2025, sarà possibile rintracciare output relativi a:

- Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, definiti anche nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026;
- Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi. La semplificazione amministrativa riveste un ruolo

centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali e ispira diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
 - liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
 - digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
 - misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.
- Obiettivi di accessibilità: sistemazione del sito web e dei servizi online dell'amministrazione, a partire dalle linee guida Agid. Gli obiettivi riguardano la formazione agli operatori, miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro.

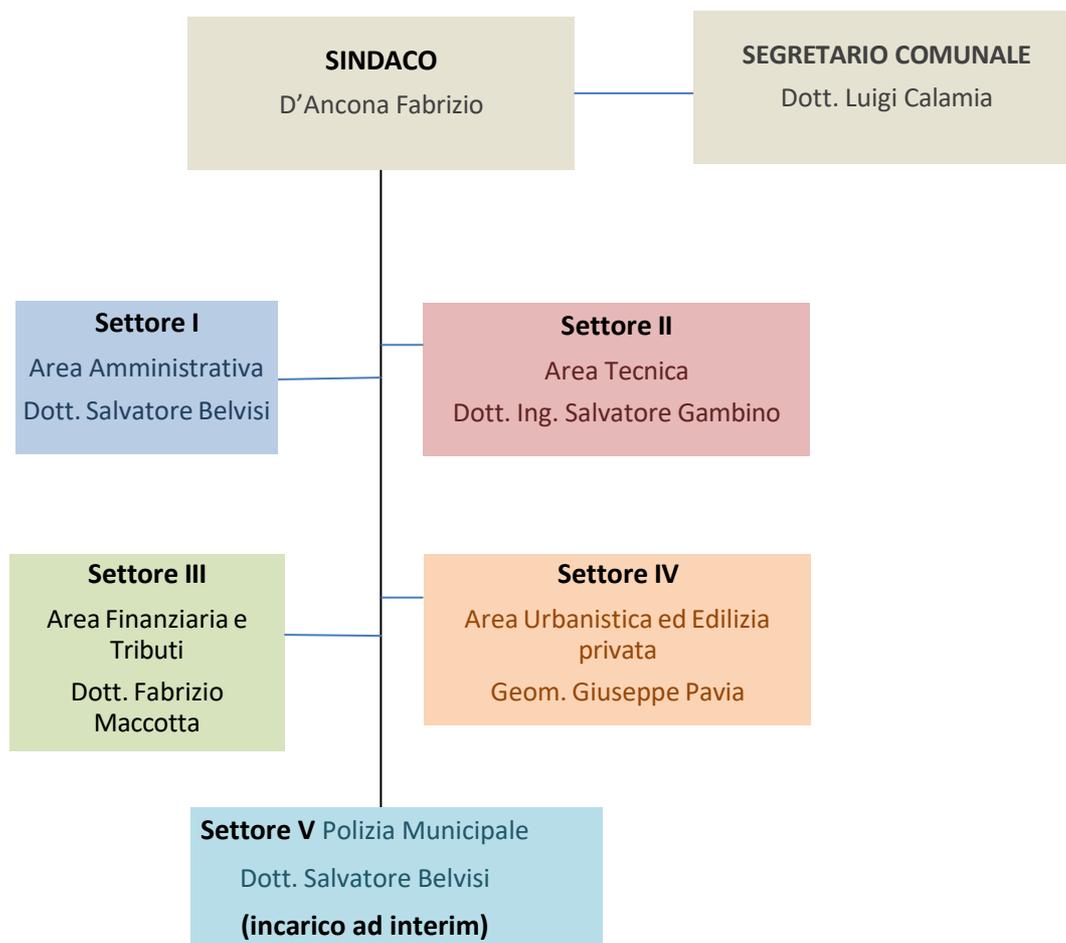
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nelle more dell'aggiornamento del PTPCT triennio 2025/2027, con preventiva indizione di avviso pubblico finalizzato all'eventuale acquisizione di osservazioni da parte di cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi, si rimanda alla visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026, contenuto nel P.I.A.O. 2024/2026, approvato con Deliberazione G.M. n. 258 del 04/11/2024, di modifica della Deliberazione G.M. n. 197 del 07/08/2024.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Pantelleria è riportato di seguito:



La struttura si articola in Unità Organizzative di diversa entità e complessità, finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici. I Settori sono articolati in Servizi/Uffici.

L'organico dell'Ente, alla data del 1° gennaio 2025, è riportato in Tabella 1:

Dipendenti	Area professionale	Uomini	Donne	N. unità
Ex cat. D	Funzionari/EQ	3	2	5
Ex cat. C	Istruttori	10	27	37
Ex cat. B	Operatori esperti	9	10	19
Ex cat. A	Operatori	4	0	4
TOTALE		26	39	65

L'età media del personale al 01/01/2025 è pari a 51,78 anni.

Alla stessa data del 01/01/2025, il livello di istruzione è pari a: n. 20 laureati e di n. 35 diplomati, n.

10 con licenza media.

Il ricorso al part-time si assesta al 6,15 % rispetto al totale riferito al 01/01/2024 con n. 4 unità.

Al 01/01/2025 usufruiscono dei benefici ex L. 104/92 n. 10 dipendenti, per una percentuale pari al 15,38

% del totale del personale dipendente in ruolo, mentre titolari di permessi ex art. 42 comma 5 del D. Lgs. 151/2001 è n. 1 dipendente per una percentuale dell'1,54%.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Quadro normativo e contrattuale

Il Lavoro Agile, inteso come modalità flessibile di svolgimento spazio-temporale della prestazione lavorativa, è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, che prevede che le disposizioni ivi previste “allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Il CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto lo scorso 16 novembre 2022 definisce il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa (disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti) per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

3.2.2 Lavoro agile: sviluppo nel Comune di Pantelleria

Nel corso del 2020, a seguito dell'emergenza Covid-19 e in coerenza con la normativa emergenziale, il Lavoro Agile nel Comune di Pantelleria è diventata una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa. Durante il periodo di emergenza sanitaria, complessivamente più di 2/3 del personale ha svolto la prestazione lavorativa in modalità agile, rimanendo esclusi da tale modalità unicamente i lavoratori preposti allo svolgimento di attività indifferibili ed urgenti che richiedono necessariamente in via continuativa la presenza fisica del personale sul luogo di lavoro. Con lo scopo di meglio disciplinare il ricorso al Lavoro Agile per i dipendenti e le dipendenti del Comune di Pantelleria durante lo stato di emergenza, fornendo indirizzi applicativi pratici al fine di garantire un livello di protezione appropriato dei lavoratori e delle lavoratrici. Al termine dell'emergenza sanitaria, il lavoro agile è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili che nel Comune di Pantelleria è relative ad una sola unità.

A seguito dell'approvazione del presente documento, il servizio personale provvederà alla definizione di un'apposita disciplina per l'accesso al Lavoro Agile in coerenza con quanto nel seguito esplicitato. Nelle more della definizione del su richiamato regolamento, eventuali accordi individuali potranno essere stipulati nel rispetto dei sotto indicati criteri generali.

3.2.3 Obiettivi del lavoro agile

Per il Comune di Pantelleria il lavoro agile rappresenta una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- agevolare la conciliazione vita personale-lavoro dei dipendenti e delle dipendenti;
- promuovere l'innovazione organizzativa, favorendone la transizione al digitale e il cambiamento culturale del management, sempre più chiamato a spostare l'attenzione dal controllo visivo della prestazione al controllo dei risultati dei propri collaboratori e delle proprie collaboratrici;
- stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e delle lavoratrici sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- promuovere la reingegnerizzazione dei processi in chiave digitale, favorendo la creazione di banche dati dematerializzate da utilizzare in modalità condivisa;
- promuovere l'utilizzo di strumenti di collaboration;
- consentire la razionalizzazione degli spazi fisici di lavoro, favorendo la transizione da postazioni fisse a postazioni condivise e la creazione di luoghi polivalenti di coworking;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;

3.2.4 Destinatari e modalità attuative del lavoro agile

Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b) del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022), il lavoro agile è una modalità flessibile di lavoro potenzialmente rivolta a tutto il personale, a condizione che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti
- sia garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- sia adottato ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- sia adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

- sia adottato ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'Istituto del Lavoro Agile ha natura consensuale e volontaria ed è potenzialmente consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Ai fini dell'attivazione del Lavoro Agile, il dipendente o la dipendente presenta la propria proposta al Responsabile di Settore di riferimento, indicando le attività ritenute compatibili con tale modalità di lavoro in linea con gli obiettivi previsti e, in particolare, con le finalità di miglioramento dei servizi pubblici e di innovazione organizzativa (a titolo esemplificativo, digitalizzazione delle attività, revisione dei processi, flessibilità oraria che permette maggior fruibilità dei servizi da parte degli utenti) garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Le proposte di attivazione di Lavoro Agile sono valutate da ciascun Dirigente avendo cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

L'attivazione del Lavoro Agile può anche essere proposta dal Responsabile di Settore per il raggiungimento delle finalità sopra evidenziate.

Non è previsto un contingente massimo di personale che può svolgere Lavoro Agile, ma in presenza di specifiche esigenze organizzative e di servizio, i Responsabili di Settore, in sede di valutazione delle richieste di attivazione del Lavoro Agile sono tenuti a riconoscere priorità ai seguenti soggetti:

- dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti che siano caregiver ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.
- dipendenti con figli o figlie fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli o figlie in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

E, in subordine, a:

- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
- dipendenti con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore o della lavoratrice.

3.2.5 Lavoro agile: individuazione attività

A seguito di apposita ricognizione effettuata presso i Settori dell'Ente, sono state individuate le seguenti macro-attività che, in misura prevalente ma non esclusiva, e comunque a discrezione della

EQ, è possibile svolgere in modalità agile:

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
Gestione	Programmazione, coordinamento e gestione di attività e di rapporti con personale interno	Coordinamento attività tra servizi interni
		Gestione servizi rivolti a utenza interna
		Gestione servizi interni di supporto
		Supporto rivolto a utenza interna/organi istituzionali/altri organismi interni (NIV, Collegio dei Revisori, Commissioni, ecc.)
		Coordinamento e gestione del personale assegnato (compreso personale non dipendente comunale)
		Programmazione attività
		Gestione contatti/relazioni tramite strumenti di collaborazione
		Attività di segreteria e supporto
Servizi]Erogazione di servizi rivolti a utenza esterna; gestione istanze provenienti da soggetti esterni	Calendarizzazione, organizzazione e programmazione dei servizi comunali rivolti all'utenza esterna
		Erogazione di servizi comunali rivolti all'utenza esterna
		Gestione ed evasione pratiche/istanze utenza esterna/soggetti esterni (attività di back)
		Coordinamento attività con Enti/soggetti esterni
		Gestione contatti/relazioni tramite strumenti di collaborazione
		Supporto informativo/consulenziale rivolto a utenza esterna/soggetti esterni
Documentale	Elaborazione e gestione documentale	Stesura di atti amministrativi, provvedimenti, corrispondenza, documenti
		Verifica di atti amministrativi, provvedimenti, corrispondenza, documenti
		Elaborazione di regolamenti, metodologie, accordi, piani, atti generali
		Inserimento atti amministrativi in applicativo gestione documentale
TIPOLOGIA	DESCRIZIONE TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
Economica	Gestione economica e finanziaria entrate/uscite	Protocollazione/gestione PEC
		Gestione documentale informatica
		Gestione e liquidazione fatture
		Gestione e monitoraggio contabilità, impegni di spesa, accertamenti
		Emissioni mandati, reversali, note contabili
		Gestione finanziamenti
		Emissioni accertamenti/ruoli/richieste di rimborsi/attività di recupero crediti
Gestione e controllo conti correnti comunali		
		Attività di rendicontazione interna

Monitoraggio	Rendicontazione interna o per soggetti esterni	Attività di rendicontazione richiesta da soggetti esterni
		Auditing interno su attività settoriali
Analisi	Analisi ed elaborazione di dati e specifici documenti	Analisi dati e analisi documentale
		Elaborazione files e reportistica
Inserimento	Creazione e aggiornamento banche dati interne ed esterne e gestione canali di comunicazione interni ed esterni	Creazione banche dati e relativa gestione
		Aggiornamento e bonifica banche dati/applicativi
		Gestione procedure web
		Aggiornamento intranet, sito istituzionale, siti web e social media
Progettuale	Gestione attività progettuali	Elaborazione e monitoraggio progetti
		Predisposizione documentazione tecnica ed elaborati grafici
Ricerca	Formazione professionale, studio, ricerca e approfondimenti	Studio, approfondimento e ricerca
		Verifiche giuridiche e amministrative
		Partecipazione a iniziative di formazione professionale

3.2.6 Lavoro agile: l'infrastruttura tecnologica

Il Lavoro Agile necessita la predisposizione di un'infrastruttura tecnologica che consenta il pieno utilizzo senza limiti di spazio e di tempo. Presso il Comune di Pantelleria il processo di reingegnerizzazione e adeguamento dell'infrastruttura tecnologica è stato avviato negli anni precedenti all'emergenza sanitaria, non specificamente per il Lavoro Agile, ma sulla base della convinzione che la diffusione sempre più capillare della tecnologia e di dispositivi mobili dovesse essere considerata in sede di implementazione dei servizi digitali comunali, secondo il principio di Digital First, Mobile e Once Only.

Negli ultimi anni l'evoluzione tecnologica dell'infrastruttura ha visto interventi in quasi tutte le aree: connettività e telefonia, Data Center, postazioni di lavoro mobili e abilitate all'uso di spazi di co-working, sicurezza, cloud, strumenti di collaborazione e servizi applicativi integrati e interoperabili. Tali interventi hanno fatto sì che servizi digitali erogati dal Data Center comunale siano facilmente accessibili ed in sicurezza, da qualsiasi luogo in cui si trovi ad operare il dipendente o il fruitore esterno, sia esso il cittadino, l'impresa o l'operatore di altre

Ulteriori investimenti previsti nell'infrastruttura tecnologica, grazie anche agli avvisi PNRR a cui il Comune di Pantelleria ha aderito con ammissione al finanziamento, stanno portando a traguardo l'obiettivo di adozione di un modello full cloud dei servizi erogati da una o più piattaforme di Cloud Computing, previsto in esercizio per la fine del 2024.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'infrastruttura tecnologica è attualmente configurata per abilitare al lavoro agile tutti i lavoratori che possono svolgere parte della propria prestazione lavorativa secondo tale modalità.

3.2.7 Lavoro agile e valutazione della performance

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di

Monza è compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, prevedendo comportamenti e obiettivi raggiungibili e valutabili a prescindere dalla modalità di prestazione dell'attività lavorativa.

3.2.8 Lavoro agile e razionalizzazione degli spazi di lavoro

Tra gli obiettivi che l'Amministrazione persegue con l'utilizzo esteso del lavoro agile, vi è anche quello di valutare la possibilità di razionalizzare gli spazi di lavoro finalizzato alla generazione di economie di spesa e alla promozione della collaborazione interfunzionale (creazione di luoghi polivalenti di co-working utilizzati da personale appartenente a diverse pubbliche amministrazioni/organizzazioni).

3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nelle more dell'approvazione del nuovo Piano delle Azioni Positive, si rimanda alla lettura del precedente PAP 2023-2025.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione dei fabbisogni di personale si articola su base triennale ed è soggetta ad aggiornamento annuale. È un processo dinamico, che può subire variazioni nel tempo e suscettibile di adattamento agli obiettivi dell'Ente, ai vincoli di finanza pubblica e alle condizioni organizzative.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati in relazione alle esigenze organizzative e gestionali.

Esso si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali, per diversi anni, sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali e un notevole incremento dell'età media del personale.

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che

per le Autonomie Locali, sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle categorie economico-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali, è stata introdotta la nozione di famiglie professionali, definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una comune base professionale e di conoscenze. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni

Il piano assunzionale, oggetto della presente sezione, troverà attuazione, con riferimento alle singole assunzioni, ivi comprese quelle previste in sostituzione di personale cessante, subordinatamente alla verifica con esito positivo, all'atto di avvio dei singoli procedimenti assunzionali, dei presupposti normativi legittimanti le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ed in particolare dei seguenti:

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale con esito negativo;
- rispetto quota riservata alle categorie protette di cui alla L. 68/1999;
- trasmissione BDAP dei documenti di bilancio di previsione 2024-2026,
- rendiconto 2023 e bilancio consolidato 2023;
- regolare certificazione dei crediti nei confronti delle PA;
- rispetto del vincolo della sostenibilità finanziaria a norma del DM 17.3.2020;
- obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013;
- verifiche di cui all'art. 34-bis D. Lgs. 165/2001;
- altre eventuali condizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono chiamati, fin dal 2007, al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e, successivamente, agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale:

“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

...

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”.

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di “procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo” nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over).

La spesa di personale: le componenti

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa, ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall' ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall' art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all' ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell' aggregato spesa di personale, ed il

relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall' ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all' attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L.52/2021.

Si rileva, altresì, che l'art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019 prevede che “la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 2, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.

Il superamento della “dotazione organica”

L' art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle

“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione” emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

[Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019](#)

L’art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche “DL 34/2019”) ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l’art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ...”

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economie e delle Finanze e il Ministro dell’Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche “Decreto Attuativo”), con il quale:

- è stata disposta l’entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, in proposito, anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 c.2 del DL 34/2019;
- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.

Assunzioni di personale a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall' art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...".

L' art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L' art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

Vincoli	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	- art. 9, comma 18-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L233/2021 e art. 1, comma 1, DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla L 113/2021 - art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021

Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 4/2022, ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

La norma stabilisce altresì che tali spese non sono soggette a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28,

del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31- bis, del D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021, consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di tipo ordinamentale, la norma prevede che la durata di tali contratti di lavoro possa essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e, comunque, non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, la norma:

- individua un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo; nello specifico, le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto;
- neutralizza la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato. In particolare, al proposito stabilisce che:
 - le richiamate assunzioni, come già indicato al precedente punto, possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
 - la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
 - le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011- 2013).

Le predette assunzioni restano subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La progressione tra le aree

L'art. 52, comma 1 bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: “I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.

L' art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell' art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Il contesto di riferimento

Lo stato di attuazione della programmazione del fabbisogno di personale 2024 – 2026

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024-2026 è contenuto nel PIAO

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 07/08/2024, successivamente modificato con deliberazione G.M. n. 258 del 04/11/2024.

Si elencano, nel seguito, le figure previste nella programmazione del fabbisogno di personale 2024 – 2026 per le quali non sono state completate le relative procedure di reclutamento:

ANNO 2024								
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Rateo spesa 2024	Costo in ragione di anno
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	3	Tempo pieno	Assunzioni PN cap COE - priorità 1 - operazione 1.1.2.	01/12/2024	€ 9.076,60	€ 108.762,30
C	Istruttore	Istruttore PM	1	Tempo pieno	Mobilità art. 30 D. Lgs. 165/2001	31/12/2024	€ 111,87	€ 35.269,46
A	Operatore	Ausiliario	2	Tempo pieno	Assunzione ASU ex L.R. 1. art. 10 del 16/01/2024	31/12/2024	€ 90,37	€ 28.508,60

Categorie protette

La consistenza del personale in servizio del Comune di Pantelleria non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il 19/01/2024, codice comunicazione 1608124B00167017, riferito al 31/12/2023 e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e ss.mm.ii..

I parametri di virtuosità dell'ente che incidono sul piano occupazionale

La vigente normativa prevede, che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
2. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione;
3. rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
4. abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
5. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
6. abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art.

48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

7. rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

Si dà atto che:

- con riferimento al punto 1):
 - ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 06/06/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2024-2025-2026, con relativi allegati;
 - ✓ l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche è stato effettuato nei termini di legge;
 - ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale del 27/08/2024 n. 74, è stato approvato il Conto del Bilancio 2023 eseguendo i relativi invii alla banca dati delle amministrazioni pubbliche nei termini di legge;
 - ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 17/09/2024 si è preso atto dell'esonero dall'obbligo di redazione del Bilancio consolidato dell'esercizio 2023;
 - ✓ il Piano della Performance 2024–2026, è confluito nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) approvato con deliberazione G.M. n. 197 del 07/08/2024 e non subisce variazioni con il presente documento;
- con riferimento al precedente punto 3), la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per le annualità 2025 - 2026, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011- 2013;
- con riferimento al precedente punto 4), il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2024- 2026 costituisce una specifica sezione del PIAO, approvato con deliberazione G.M. n. 197 del 07/08/2024 ed è oggetto di aggiornamento con il presente documento;
- relativamente al precedente punto 5), la ricognizione annuale delle eccedenze, di cui all'attestazione prot. 13518 del 02/07/2024 sottoscritta dai Responsabili di Settore, ha evidenziato che presso il Comune di Pantelleria non risultano eccedenze di personale per l'anno 2024;
- relativamente al punto 6), il piano delle azioni positive 2024–2026, che rappresenta una specifica sezione del PIAO, approvato con deliberazione G.M. n. 197 del 07/08/2024 e non subisce variazioni con il presente documento;
- con riferimento al punto 7), le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2025, 2026 e 2027, dell'effettivo rispetto degli obblighi in materia di certificazione del credito.

L'individuazione delle facoltà assunzionali basate sul principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale

Il D.L. Crescita n. 34/2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ha completamente riformato il meccanismo di calcolo delle capacità assunzionali degli enti locali, introducendo un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria, negli anni, della spesa conseguente alle assunzioni di personale.

I criteri che stabiliscono tale capacità per ciascun comune sono dettati dal DPCM 17 marzo 2020 che fissa la decorrenza del nuovo sistema di calcolo dal 1° aprile 2020 e suddivide i comuni in nove fasce di popolazione a ciascuna delle quali corrisponde una determinata capacità di spesa anche potenziale (fino al 31 dicembre 2024), entro la quale è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo, che determina il superamento della logica del turn-over, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

Tuttavia, la nuova disciplina non determina abrogazioni e/o modifiche ai principi fondamentali in materia di finanza pubblica applicata agli enti locali. È stata infatti confermata la perdurante vigenza dei commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 in materia di contenimento della spesa di personale.

Il Comune di Pantelleria appartiene alla fascia demografica “e) comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 9.999 abitanti” della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 26,90%.

Il Comune di Pantelleria rientra tra gli enti virtuosi, in quanto presenta un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia.

Sulla base dei dati del Rendiconto di Gestione anno 2023, il limite massimo della spesa di personale teorico, applicando il valore soglia, è determinato in € 4.063.796,15, come da prospetto di seguito riportato:

	2021	2022	2023
TITOLO 1 - entrate tributarie	5.914.573,68	€ 6.597.652,19	€ 6.776.278,21
TITOLO 2 - trasferimenti	7.085.370,66	€ 6.457.288,99	€ 6.208.426,20
TITOLO 3 - entrate extratributarie	3.978.551,25	€ 3.034.137,23	€ 2.843.079,40
Totale entrate	16.978.495,59	16.089.078,41	15.827.783,81
Media entrate correnti		16.298.452,60	
F.C.D.E.		1.191.403,68	
A) Media entrate valori correnti al netto F.C.D.E.		15.107.048,92	

B) Spesa del personale 2023 (ultimo rendiconto approvato)	2.460.302,69
C) Rapporto spesa di personale/Entrate correnti (B/A)	16,29%
D) Valore soglia	26,90%
E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A*D)	4.063.796,15

Come indicato all'art. 4, comma 1, del Decreto Attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplica i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale, e qui di seguito riportati, e fermo restando il rispetto del valore soglia:

SPESA PERSONALE 2018	2020	2021	2022	2023	2024
	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66	€ 2.375.244,66
% di incremento	17%	21%	24%	25%	26%
Incremento max spesa 2018 assunzioni tempo indeterminato	€ 403.791,59	€ 498.801,38	€ 570.058,72	€ 593.811,17	€ 617.563,61
Spesa personale con incremento tab. 2	€ 2.779.036,25	€ 2.874.046,04	€ 2.945.303,38	€ 2.969.055,83	€ 2.992.808,27
Valore massimo spesa (soglia) 26,90%	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61	€ 3.673.982,61
Incremento effettivo ammesso (raffronto tra spesa dati tabella 1 e tabella 2)	€ 403.791,59	€ 498.801,38	€ 570.058,72	€ 593.811,17	€ 617.563,61

Considerato che l'incremento graduale rispetto alla spesa del personale anno 2018, previsto dall'art.5, comma 1 del DPCM 17/3/2020, è applicabile fino al 31/12/2024, il limite massimo di spesa di personale, a decorrere dal 2025, è di € 4.063.796,15, dato dalla media delle entrate correnti, al netto del FCDE, moltiplicato per il valore soglia di cui all'art. 4, comma 2, DM 17/3/2020 pari al 26,90%.

Le azioni di reclutamento/copertura di posizioni a tempo indeterminato del triennio 2025 – 2027.

Le previsioni sull'andamento delle cessazioni per il triennio 2024 – 2026 evidenziano una importante riduzione delle unità che rientrano nell'area degli Istruttori e degli Operatori esperti.

Si riporta di seguito prospetto riepilogativo delle cessazioni certe, già perfezionate o comunque previste in base alle informazioni in possesso dell'ufficio risorse umane nel corso del triennio 2024 – 2026, suddivise per anno:

CESSAZIONI 2025			
Ex Cat.	Area professionale	N. unità	Data di cessazione e/o previsione di cessazione
C	Istruttore Tecnico	1	14/01/2025
B	Operatore esperto	1	30/11/2025
		2	

CESSAZIONI 2026			
Ex Cat.	Area professionale	N. unità	Data di cessazione e/o previsione di cessazione
B	Operatore esperto	1	31/01/2026
A	Operatore	1	31/03/2026
C	Istruttore	1	30/04/2026
C	Istruttore	1	30/04/2026
C	Istruttore	1	31/05/2026
B	Operatore esperto	1	30/11/2026
		6	

Risultano ipotizzabili ulteriori cessazioni sulla base della normativa vigente, non correlate all'età anagrafica, ma, alla data di redazione del presente piano, non sono state formalizzate le relative domande di quiescenza.

Nel seguente prospetto, sono elencate le azioni di reclutamento a tempo indeterminato previste per il triennio 2025-2027. Si evidenzia che tale piano assunzionale continuerà a dare parzialmente attuazione alle misure previste con riferimento agli anni 2025-2026.

ANNO 2025								
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Rateo spesa 2025	Costo in ragione di anno
A	Operatore	Ausiliario	2	Part - time 50%	Assunzione LSU ex L.R. 1, art. 10, del 16/01/2024	13/01/2025	€ 27.677,57	€ 28.508,62
C	Istruttore	Istruttore PM	1	Tempo pieno	Mobilità art. 30 D.Lgs. 165/2001	20/01/2025	€ 38.316,68	€ 40.264,00
C	Istruttore	Istruttore PM	1	Tempo pieno	Riammissione in servizio ex art. 132 D.P.R. 3/1957	01/03/2025	€ 29.403,87	€ 35.269,46
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	3	Tempo pieno	Assunzioni PN cap COE - priorità 1 - operazione 1.1.2.	01/04/2025	€ 81.599,73	€ 108.762,30
C	Istruttore	Istruttore PM	1	Tempo pieno	Mobilità art. 30 D.Lgs. 165/2001	01/05/2025	€ 23.524,49	€ 35.269,46
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Mobilità/Concorso pubblico	01/05/2025	€ 20.104,62	€ 30.141,43
C	Istruttore	Istruttore Amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/06/2025	€ 19.479,00	€ 33.379,80
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Mobilità/Concorso pubblico	01/07/2025	€ 15.109,68	€ 30.200,75
C	Istruttore	Istruttore Tecnico	1	Tempo pieno	Mobilità/ Concorso pubblico	01/08/2025	€ 13.914,56	€ 33.379,80
C	Istruttore	Istruttore Tecnico	1	Tempo pieno	Mobilità/ Concorso pubblico	01/09/2025	€ 11.128,90	€ 33.379,80
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/12/2025	€ 2.515,41	€ 30.141,43
			14				€ 282.774,51	€ 438.696,85

ANNO 2026								
Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Modalità di assunzione	Data di assunzione e/o previsione di assunzione	Rateo spesa 2026	Costo in ragione di anno
C	Istruttore	Istruttore amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/05/2026	€ 22.264,67	€ 33.379,80
C	Istruttore	Istruttore amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/12/2026	€ 2.785,66	€ 33.379,80
C	Istruttore	Istruttore amministrativo	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/06/2026	€ 19.479,00	€ 33.379,80
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/04/2026	€ 22.613,82	€ 30.141,43
B	Operatore esperto	Operaio specializzato	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/02/2026	€ 27.680,38	€ 30.141,43
C	Istruttore	Istruttore P.M.	1	Tempo pieno	Concorso pubblico	01/05/2026	€ 23.524,49	€ 35.269,46
			6				€ 118.348,02	€ 195.691,72

La progressione tra le aree ex art. 52 del D.Lgs. 165/2001 per il triennio 2025 – 2027 ed ex art. 13, commi 6,7, 8 e art. 15 del CCNL 16 novembre 2022

Nel seguente prospetto sono elencate le progressioni tra le aree previste:

ANNO 2025				
Progressioni tra le aree				
Progressioni tra le aree		N. unità	Data di decorrenza	Differenza di costo in ragione di anno
Passaggio da Istruttore a Funzionario	Passaggio da Istruttore Tecnico a Istruttore Direttivo Tecnico	2	01/02/2025	€ 5.748,60

La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2025- 2027 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2024-2026 è inferiore alla spesa massima consentita.

La spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 è finanziata dagli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione 2025-2027.

Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68

Alla data del 1° gennaio 2025, non risultano scoperture con riferimento alla quota d’obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all’art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e con riferimento alla quota prevista dall’art. 18 della Legge n. 68/1999.

Le assunzioni a tempo determinato nel triennio 2025 – 2027

Relativamente alle assunzioni di personale a tempo determinato, queste costituiscono un’eccezione al sistema di organizzazione e struttura dell’ente e pertanto sono consentite in presenza di specifiche situazioni dettagliate dal legislatore che, con svariati provvedimenti, ha, inoltre, cercato di limitare il fenomeno, sia riducendo la possibilità di ricorso a tale tipologia di lavoro e sia impedendo una sua proliferazione attraverso interventi volti a stabilizzare il suddetto personale. La spesa per il personale a tempo determinato rientra a pieno titolo nell’aggregato “spesa di personale” di cui ai c. 557 e seguenti della legge n. 296/2006.

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

L’ art. 16, comma 1quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono, in ogni caso, escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell’articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Nel triennio 2025–2027, vengono previste le seguenti possibili assunzioni/proroghe di personale flessibile la cui spesa complessiva rispetta il limite di cui all’ art. 9, comma 28, del DL 78/2010:

Tipologia contrattuale	Servizi/ruoli di assegnazione	N. unità	2025	2026
			previsione	previsione
Td (art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000)	Alte specializzazioni art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000	3	€ 110.053,72	€ 110.053,72
Td - Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo amministrativo	1	€ 36.684,57	€ 6.813,13
Td - Area Operatori	Operatore dei servizi ecologici e manutentivi	6	€ 80.489,22	€ 87.798,19

TOTALE GENERALE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE	€ 227.227,51	€ 204.665,04
LIMITE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	€ 358.431,46	€ 358.431,46
Decurtazione limite per reclutamento a tempo indeterminato di personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 75/2017	€ 124.981,10	€ 124.981,10
NUOVO LIMITE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE	€ 233.450,36	€ 233.450,36
MARGINE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE	€ 6.222,85	€ 28.785,32
ciascun dipendente da determinare in base alle effettive esigenze.		

In data 01/07/2024 è stata assunta n. 1 (una) unità di personale a seguito di espletamento di concorso pubblico, a valere sulla quota servizi del Fondo Povertà annualità 2019, giusto D.D. n. 294 del 10/09/2020, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) per anni 1, con profilo professionale di "Assistente Sociale", inquadrata nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Nel corso del 2023, sono state attivate e, parzialmente realizzate, le attività finalizzate all'assunzione di personale a tempo determinato specificamente destinato alla realizzazione dei progetti PNRR di cui l'amministrazione ha la diretta titolarità di attuazione e il cui costo è imputato nei quadri economici dei medesimi progetti e/o di altri progetti eterofinanziati.

Ex Cat.	Area professionale	Profilo professionale	N. unità	Regime orario	Progetto
C	Istruttore	Istruttore tecnico geometra	2	Tempo pieno	Missione 2 "Rivoluzione verde e Transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile", Investimento 3.1 "Isole Verdi"
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	4	Tempo pieno	Missione 2 "Rivoluzione verde e Transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile", Investimento 3.1 "Isole Verdi"
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	Tempo pieno	Missione 2 "Rivoluzione verde e Transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile", Investimento 3.1 "Isole Verdi"
D	Funzionario /EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	1	Tempo pieno	Missione 4 "Istruzione e Ricerca", Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università", Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU

La durata del rapporto contrattuale non può eccedere il termine finale del 31.12.2026.

La spesa relativa al suddetto personale, essendo relativa a progetti eterofinanziati, è effettuata in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 e non è computata ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006.

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE: PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

3.5.1 Individuazione linee strategiche

La formazione del personale rappresenta una leva strategica per lo sviluppo organizzativo della Pubblica Amministrazione come bene evidenziato nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale - sottoscritto il 10 marzo 2021 dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le parti sociali CIGIL, CISL e UIL - nel quale vengono individuati quali assi di particolare attenzione la necessità di creare percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling ed upskilling) per un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.

Il Comune di Pantelleria ha sempre ambito, nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, a elaborare e attuare piani di formazione a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo attuandoli nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa.

Le emergenti necessità indicano il bisogno di intervenire su due piani distinti ma interconnessi suggerendo una programmazione delle attività formative volte a:

- dare supporto alle fasi di attuazione del PNRR e del programma di mandato tradotte nel DUP con l'obiettivo generale di rendere la formazione un processo continuo coerente con gli obiettivi di performance dell'Ente e la valutazione delle prestazioni a tal fine verificando le competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi ed utilizzando gli esiti della valutazione per progettare interventi formativi mirati a colmare gli eventuali gap di competenze e/o abilità emersi;
- sostenere e migliorare tutte le professionalità impegnate nel quotidiano nel garantire un livello ottimale di erogazione dei servizi alla cittadinanza, per far fronte alle richieste di un contesto e di un mercato in continua trasformazione.

In tale ottica il Piano triennale della formazione sulla base degli indirizzi generali articolerà la pianificazione della formazione calibrandola annualmente sulla base dell'ascolto dei fabbisogni pluriennali e per fronteggiare situazioni emergenti e/o impreviste.

In concreto sono individuati due filoni fondamentali degli interventi formativi programmati:

- Formazione mirata all'attuazione del PNRR e a specifici obiettivi di performance che richiedono nuove abilità e focalizzazione sugli obiettivi da perseguire.

- Formazione mirata alle competenze richieste dal ruolo ricoperto. Quindi competenze tecniche e abilità non tecniche che riguardano il modo in cui si lavora: includono il modo in cui si interagisce con i colleghi e i cittadini, come vengono risolti i problemi e come viene gestito il lavoro.

Sulla base di questi presupposti, nel triennio 2025-2027, verrà attuata un'articolata attività formativa nei seguenti ambiti:

- innovazione del modello organizzativo e gestionale dell'Ente attraverso l'adozione di azioni formative finalizzate a promuoverne lo sviluppo, traendo spunto dalle scelte strategiche esplicitate nel DUP, con particolare attenzione alla fase di attuazione dei progetti previsti nel Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza (PNRR) ed alla fase di transizione ed innovazione amministrativa generate dall'introduzione del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);
- implementazione di attività formative mirate a sostenere il percorso di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale nelle situazioni correlate all'inidoneità alla mansione rivestita o connesse a una ricollocazione mirata delle risorse umane coinvolte da modifiche organizzative;
- a supporto del Piano per l'innovazione e la trasformazione digitale dell'Ente, con focus sulla digitalizzazione e la gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi in coerenza a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso con promozione dei rapporti di collaborazione con gli Albi, Collegi, Ordini Professionali e Associazioni rappresentative delle professioni non organizzate per la valorizzazione dei corsi di formazione dell'Ente, collaborando per l'organizzazione e la fruizione di attività formative a favore del nostro personale, favorendo nel contempo lo scambio di reciproche esperienze e conoscenze;
- potenziamento della abilità personali utili per agire il proprio ruolo nel contesto organizzativo con focus sulla valorizzazione delle competenze, e percorsi di formazione personalizzati;
- accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale di nuova assunzione, per favorire il loro inserimento nell'organizzazione dell'Ente e nel contempo sulla gestione dell'age-management per favorire la collaborazione e lo scambio fra le diverse età attraverso la trasmissione dei saperi tra i lavoratori più anziani ed i lavoratori più giovani;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati soprattutto a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne con possibile implementazione di videocorsi e tutorial di breve durata di natura "addestrativa" e di aggiornamento;
- promozione di percorsi condivisi per lo sviluppo di competenze, in collaborazione con altri Enti

e Realtà istituzionali e del territorio attraverso Accordi/Convenzioni per la realizzazione di attività formative da progettarsi e gestirsi in maniera congiunta;

- implementazione delle nuove tecnologie assistive per il miglioramento dell'accessibilità dei servizi di formazione agli utenti con disabilità e potenziamento degli interventi formativi rivolti a tali utenti;
- miglioramento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche lo studio di strumenti che permettano di testare i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo;

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche. Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi;
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati;
- analisi risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

3.5.2 Individuazione aree di intervento - tipologie formative oggetto dell'analisi dei fabbisogni

Il Piano della formazione per il triennio 2025-2027 verrà elaborato proponendo lo sviluppo prioritario delle seguenti aree di intervento:

Area formazione strategica e continua

Gli ambiti di intervento qui di seguito elencati sintetizzano le attività formative, organizzate e programmate direttamente dalla Formazione a livello centrale, che avranno priorità di finanziamento ed avviamento proprio in virtù della loro rilevanza strategica.

- Formazione strategica orientata ad accrescere le professionalità interne deputate a sostenere il cambiamento organizzativo richiesto dall'introduzione del PIAO, dalle missioni e
- dai progetti del PNRR affidati al nostro Ente, e dagli specifici obiettivi indicati nel Piano Performance. Discenti: figure apicali ovvero gruppi di dipendenti disomogenei per collocazione organizzativa e ruolo particolarmente coinvolti nei processi di innovazione e cambiamento sopra descritti (tra cui si evidenziano il personale a diretto contatto con il pubblico, personale impegnato in prima linea in progetti PNRR).
- Formazione continua trasversale e intersettoriale, orientata a sviluppare obiettivi formativi coerenti alle linee strategiche di mandato e allo sviluppo delle competenze necessarie nel contesto di innovazione che contraddistingue le Pubbliche; nello specifico, gli interventi formativi che rientrano in tale ambito sono, di norma, conseguenti a azioni di revisione,

innovazione, consolidamento, creazione di servizi, ovvero dall'introduzione di nuove tecnologie, di nuovi software specialistici o di nuove procedure operative, o dall'introduzione di novità rilevanti dal punto di vista normativo.

Rientrano in questa fattispecie anche le attività formative che verranno offerte ai dipendenti attraverso la piattaforma "Syllabus" messa a disposizione dal dipartimento di Funzione Pubblica. Discenti: gruppi di dipendenti disomogenei per collocazione organizzativa e ruolo. La formazione relativa alle nuove tecnologie coinvolgerà tutti i dipendenti.

- Formazione continua obbligatoria contemplata da specifiche disposizioni normative che prevedono l'assolvimento di specifici obblighi formativi. Discenti: tutti i dipendenti per formazione derivante da d.lgs. n. 81/2008 e i dipendenti che per titolo di studio e profilo professionale sono tenuti a frequentare corsi e seminari certificati che prevedono il riconoscimento di crediti validi per i rispettivi ordini professionali.
- Sviluppo di piani di formazione individuali destinati al potenziamento delle competenze e delle abilità richieste dal ruolo ricoperto.

Area della formazione tecnica specialistica e settoriale

- Aggiornamento a domanda individuale che si concretizza di norma nella partecipazione di singoli dipendenti a corsi esterni a catalogo ed è finalizzata a sostenere e promuovere la formazione professionale e l'aggiornamento dei lavoratori, in funzione del ruolo e delle necessità dell'organizzazione;
- Sviluppo dell'ambito relativo ai Progetti formativi settoriali, che riguardano gruppi di dipendenti omogenei per collocazione organizzativa e che sono finalizzati a fornire strumenti strettamente correlati al contesto, ai contenuti lavorativi del personale coinvolto, nonché a specifici obiettivi previsti nel Piano performance;

3.5.3 Attori coinvolti

Gli attori della Formazione sono:

- il Segretario Comunale, l'Ufficio Personale;
- le EQ di settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale non obbligatoria attivati;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Viene interpellato nel corso della definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;

- Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. Nel triennio 2025-2027 in ottica di valorizzazione del personale dell'Ente e di promozione del patrimonio di competenze, verrà promosso il ruolo dei formatori interni, cioè di dipendenti esperti che organizzano e tengono corsi di formazione per i colleghi su aree tematiche specifiche;
- Referenti di formazione: elevate qualificazioni con delega alla proposta di partecipazioni ad attività formative ed alla progettazione di interventi mirati;
- Agenzie formative ed enti del territorio: nel triennio 2023-2025 è intenzione dell'amministrazione promuovere di collaborazioni con, agenzie formative le università, istituti
- di formazione ed agenzie/enti esterni.

3.5.4 Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale – Modalità e regole

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

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Al fine di agevolare al meglio l'erogazione della formazione e la partecipazione dei dipendenti sarà privilegiata per lo più la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);

sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

3.5.5 Monitoraggio, obiettivi e risultati attesi della formazione

Annualmente si definirà la suddivisione in percentuale delle quote di risorse economiche da assegnare per:

- Area formazione strategica e continua
- Area della formazione tecnica specialistica e settoriale

Obiettivo a tendere del piano di formazione 2025–2027 è portare la media di ore di formazione a dipendente alla quota di 24 ore annue allo scopo di promuovere lo sviluppo delle svariate professionalità esistenti all'interno dell'amministrazione comunale con un'attenzione allo sviluppo professionale inteso non solo nella componente di conoscenze ma anche nella componente di competenze e capacità.

I risultati dovranno essere misurati in sede di valutazione del processo formativo, il quale si articola nei seguenti passaggi:

- 1) Gradimento: opinione dei destinatari dell'attività relativamente all'intero progetto o a una parte di esso. L'obiettivo è di misurare la soddisfazione, il gradimento ed il tasso di interesse del personale coinvolto.
- 2) Apprendimento: misurazione di quali conoscenze sono state trasmesse ai partecipanti, quali abilità sono state sviluppate e quali atteggiamenti sono stati modificati.
- 3) Trasferimento: l'effettivo utilizzo sul posto di lavoro delle capacità acquisite. Verifica di quali cambiamenti nel comportamento lavorativo sono attribuibili al trasferimento delle competenze acquisite mediante la formazione.
- 4) Impatto - Impatto sull'organizzazione del lavoro

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo
- 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, infatti, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e

trasparenza”.

- su base annuale, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento allo stato di avanzamento dei piani e programmi in essa contenuti e, in particolare, con riferimento ai seguenti indicatori, che verranno rendicontati negli aggiornamenti annuali del PIAO:
 - dipendenti in lavoro agile e telelavoro/totale dei dipendenti in servizio (%);
 - iniziative attuative del Piano Azioni Positive promosse nell’anno (numerosità)
 - procedure di reclutamento: assunzioni realizzate nell'anno/assunzioni previste nel Programma Triennale del Fabbisogno di Personale;
 - media di ore di formazione a dipendente.