



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PROVINCIA DI LECCE



PIAO 2023-2025

Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”

Sottosezione 2.2. “Sottosezione di programmazione – Performance”

PIANO AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Il Comune di Sogliano Cavour, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Con deliberazione C.C. n. 07 del 03/05/2012, successivamente modificata con deliberazione C.C. n. 31 del 05/08/2016 il Consiglio Comunale di Sogliano Cavour ha approvato il Regolamento Comunale disciplinante la Commissione Pari Opportunità quale organismo permanente per la promozione di condizioni di pari opportunità tra donna e uomo nell'educazione e nella formazione, nella cultura e nei comportamenti, nella partecipazione alla vita politica, sociale ed economica, nelle istituzioni, nella vita familiare, professionale e lavorativa. Opera altresì per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, costituiscono discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono, quindi, misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

I Piani di azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

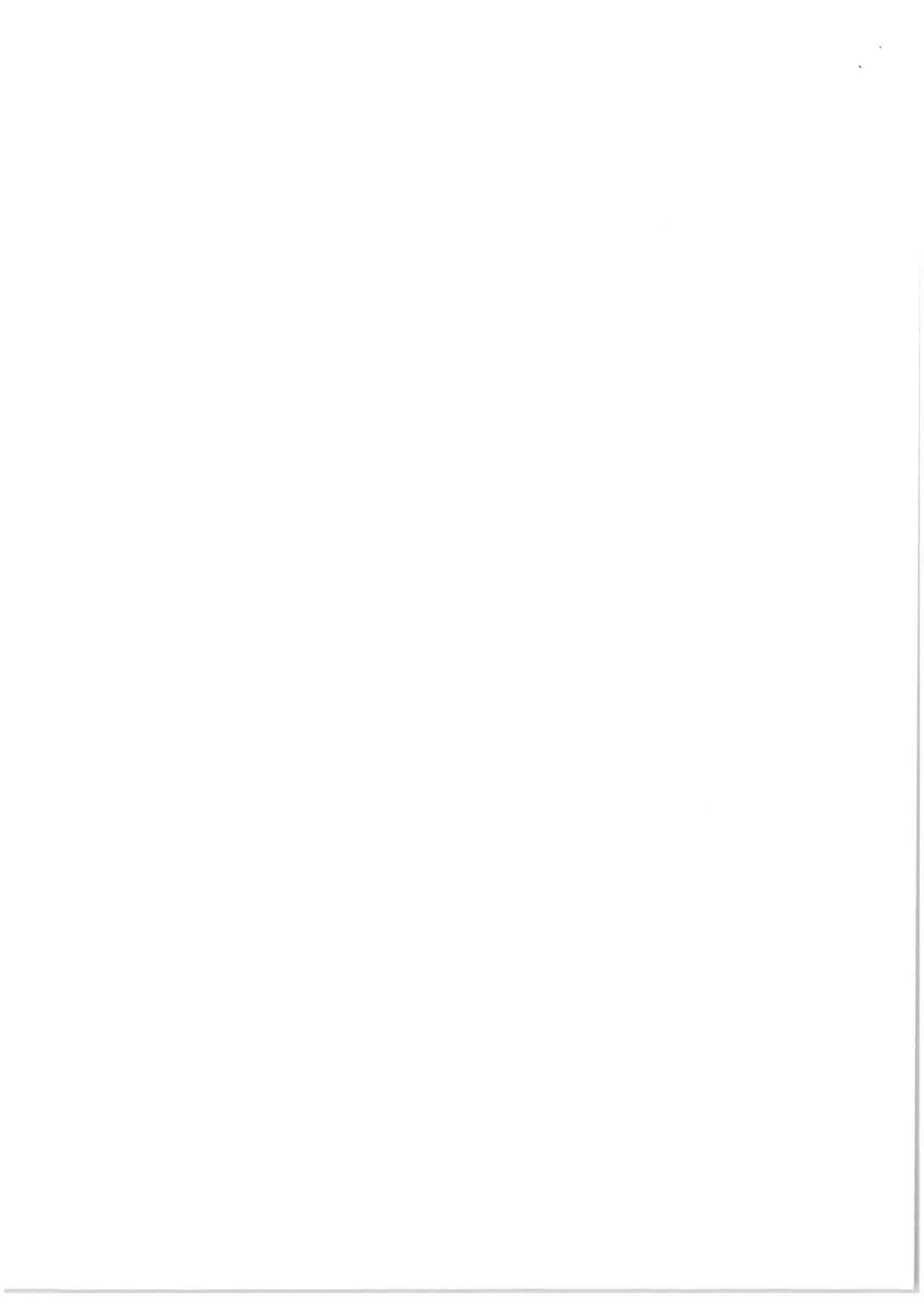
ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

L'attuale dotazione organica del Comune di Sogliano Cavour è così composta:

Distribuzione del personale attuale per genere

Lavoratori	Numero	%
Donne	10	51 %
Uomini	9	49 %
TOTALE	19	100%

In tale situazione non è compreso il Segretario Generale (uomo) che è titolare della sede di Segreteria convenzionata tra



il Comune di Matino e il Comune di Sogliano Cavour (giusta deliberazione del consiglio comunale n. 37 del 29/09/2021 di approvazione della convenzione).

Distribuzione del personale attuale per genere tra le varie categorie

Lavoratori	Cat. D	Cat.C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Donne	4	2	2	2	10	51 %
Uomini	0	2	2	5	9	49 %
Totale	4	4	4	7	19	100%

Distribuzione del personale attuale per genere nei diversi servizi

Servizio	Donne	Uomini	Totale
Servizi Generali	5	2	7
Tecnico	2	6	8
Servizi Finanziari	2	0	2
Polizia Locale	1	1	2
totale	10	9	19

Distribuzione del personale attuale per genere e orario di lavoro

Tipologia di lavoro	donne	Uomini	Totale
Tempo pieno	5	3	8
Tempo parziale	5	6	11
	10	9	19

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

A) Benessere nell'ambiente di lavoro

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre, il Comune di Sogliano Cavour si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione amministrativa in materia di pari opportunità
- b) assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla 'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- c) favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

B) Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

1. Il Comune di impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Sogliano Cavour valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di

richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

C) Formazione e riqualificazione del personale.

1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.
3. Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

D) Conciliazione e flessibilità orarie.

Il Comune di Sogliano Cavour favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Il Comune continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica e di CCNL.
2. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e in considerazione del particolare periodo di emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19, su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, promuovere il ricorso al lavoro agile, ai sensi della L.81/2017, considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

E) Sicurezza sul luogo di lavoro.

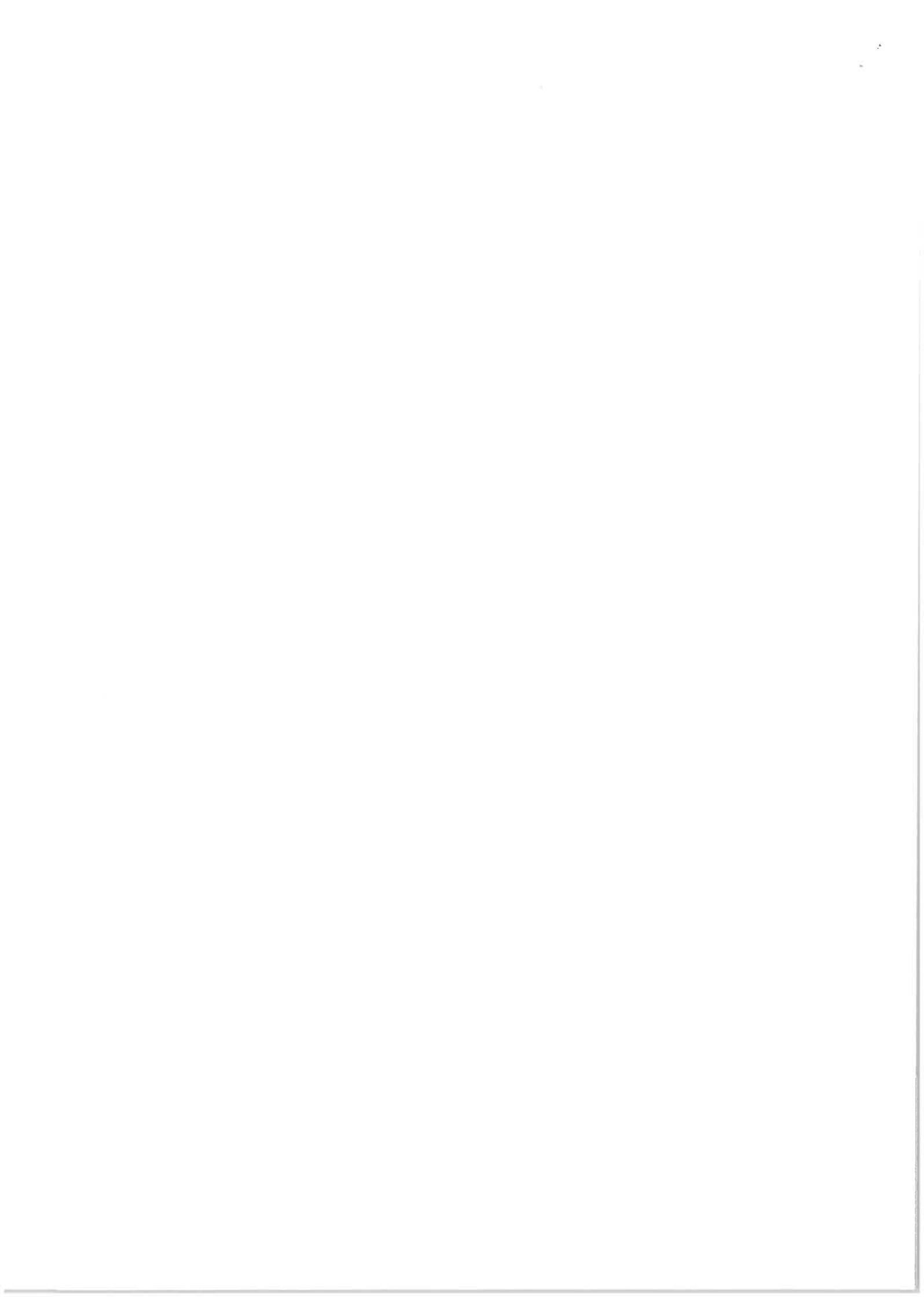
In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
2. è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. si è proceduto alla valutazione e prevenzione dello stress da lavoro correlato;
4. si è data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi in/formativi.

F) Promozione del C.U.G.

Il Comune di Sogliano Cavour si impegna ad istituire, anche in forma associata con altri Enti, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorire l'espletamento delle funzioni.

G) Diffusione informazioni sulle pari opportunità.



1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità.
2. Di esso verrà data informazione al personale dipendente del Comune di Sogliano Cavour, con invito ai Responsabili di Settore a dare attuazione a quanto ivi previsto.
3. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti, in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

RIFERIMENTI NORMATIVI.

- *D.Lgs. n. 196/2000 “disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”*
- *D.Lgs. n. 165/2001 “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 legge 183/2010 “collegato lavoro”*
- *D.Lgs. n. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*
- *Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 “misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*
- *D.Lgs. n. 5/2010 “attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*
- *DPR 81/2022.*

Oggetto: Fwd: TRASMISSIONE PIAO 2023-2025,,Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione",Sottosezione 2.2. "Sottosezione di programmazione – Performance"

Mittente: "Comune di Sogliano C. - Settore Affari Generali"

<affarigenerali.comunesoglianoc@pec.rupar.puglia.it>

Data: 31/03/2023, 16:21

A: protocollo@cert.provincia.le.it

----- Messaggio Inoltrato -----

Oggetto:TRASMISSIONE PIAO 2023-2025,,Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione",Sottosezione 2.2. "Sottosezione di programmazione – Performance"

Data:Fri, 31 Mar 2023 15:38:08 +0200

Mittente:Affarigenerali <affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it>

A:consiglieradiparita@provincia.le.it

Prot. n. 2439 del 31/03/2023

Alla C.A. Consigliera di Parità della Provincia di Lecce

Si trasmette il Piano di cui all'oggetto per gli adempimenti di competenza e si ringrazia anticipatamente per la collaborazione.

Si resta in attesa di Vs cortese riscontro.

Comune di Sogliano Cavour
Provincia di Lecce

—Allegati:—

PIAO 2023_2025_sezione 2_2.2._PIANO AZIONE POSITIVE .pdf

732 kB



PIAO 2023/2025

Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

- Sottosezione 3. Programmazione – Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale

1. CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022: N. 20 DIPENDENTI.

Di seguito si riporta il relativo dettaglio con gli attuali profili di inquadramento e Settori di assegnazione:

Settore/Ufficio assegnazione	Capitolo/Centro di costo	Posizione economica	Percentuale part-time
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GA1/EA1	66,67
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GA1/EA1	66,67
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GA1/EA1	66,67
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GA1/EA1	66,67
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GA1/EA1	66,67
Anagrafe	07 SERVIZI DEMOGRAFICI	CATEGORIA GA1/EA1	66,67
Segreteria	02 SEGRETERIA GENERALE	CATEGORIA GA1/EA1	66,67
Segreteria	02 SEGRETERIA GENERALE	CATEGORIA GB1/EB1	25,00
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GB1/EB2	16,67
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GB1/EB2	16,67
Segreteria	02 SEGRETERIA GENERALE	CATEGORIA GB1/EB3	0,00
Polizia Locale Pubblica Sicurezza	10 POLIZIA MUNICIPALE	CATEGORIA GC1/EC1	0,00
Polizia Locale Pubblica Sicurezza	10 POLIZIA MUNICIPALE	CATEGORIA GC1/EC1	50,00
Segreteria	02 SEGRETERIA GENERALE	CATEGORIA GC1/EC1	0,00
Tributi	04 SERVIZIO TRIBUTI	CATEGORIA GC1/EC2	0,00
Anagrafe	07 SERVIZI DEMOGRAFICI	CATEGORIA GC1/EC3	0,00
Lavori Pubblici	06 SERVIZI TECNICI	CATEGORIA GD1/ED1	0,00
Segreteria	02 SEGRETERIA GENERALE	CATEGORIA GD1/ED2	0,00
Servizi Sociali	24 SERVIZI SOCIALI	CATEGORIA GD1/ED2	0,00
Ragioneria	03 SERVIZI FINANZIARI	CATEGORIA GD3/ED3	0,00

2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze,

ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'Ente intende avviare nel corso del 2023/2025:

- **Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti**
- **Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali**
- **Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali**

3. OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

In particolare, partendo dall'attuale assetto organizzativo, si provvederà alla modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree. A tal proposito, anche al fine di valorizzare le risorse umane all'interno dell'Ente e le proprie propensioni lavorative, tenuto conto delle necessità e carenze dei singoli uffici, verrà favorito il meccanismo della mobilità intersettoriale e, nella fattispecie, la copertura di n. 1 posto di Cat. C, profilo amministrativo, all'interno del Settore Servizi generali ed Avvocatura civica, avverrà proprio con tale istituto previa pubblicazione di apposito avviso rivolto ai dipendenti dell'Ente con pari profilo.

4. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la dimensione quantitativa della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli

obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'Ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

In tale ottica, in relazione alle peculiari esigenze dell'Ente, è stato accertato che il rapporto tra la spesa complessiva del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata, è inferiore al valore soglia e, pertanto, il Comune di Sogliano Cavour può incrementare, per l'anno 2023, la spesa del personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia del 27,20%, il tutto come meglio esplicitato nel sotto indicato prospetto:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO 2023	
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2021	3.866	d
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)		ANNI	VALORE
	2021	667.988,41 € (l)	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2019			580.996,54 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle operazioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	3.275.277,43 €
	2020	3.502.264,31 €	
	2021	2.601.375,59 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.792.979,11 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	260.508,74 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			2.532.470,37 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette		(a)	26,38%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(b1)	27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(b2)	31,20%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))		(c)	20.843,53 €
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))		(c)	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2023	27,90%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)		(d)	189.569,07 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		(e)	20.843,53 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)		(f)	611.840,07 €
Residuo assunzioni disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)		(g)	0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale, + Residuo assunzioni		(e+g)	20.843,53 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		(h)	20.843,53 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	688.831,94 € (l)

NOTA BENE:

- Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2019.
- Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
- Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).
- (f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).
- Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti è pari a (e+g).

In relazione ai dati sopra riportati questo Comune rientra tra gli enti "virtuosi" che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato e/o incrementi orari degli attuali dipendenti in servizio.

Le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento minimo dei corretti standard gestionali; i processi di organizzazione ed ottimizzazione del lavoro fino ad ora attuati (impostati in un'ottica di una costante razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima

economicità e, a tal proposito, si rileva che non risultano eccedenze di personale e, quindi, non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale, ai sensi del sopra richiamato articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001.

Inoltre, l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dispone che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e, a tal proposito, con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 08/06/2022 è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive periodo 2022/2024".

Pertanto, la presente programmazione mira a preservare il livello qualitativo dell'erogazione dei servizi anche per il tramite di assunzione di personale a tempo determinato, che saranno effettuate per esigenze strettamente necessarie a garantire il normale funzionamento degli uffici, nel rispetto dei limiti di legge di cui in materia di contenimento della spesa del personale di cui all'art.1, comma 557 e seguenti della Legge n. 296/2006.

Di seguito si riporta la programmazione del personale in relazione a ciascun anno:

ANNO 2023

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:

- assunzione a tempo determinato di n. 1 cat. C, istruttore amm/contabile a 12 ore settimanali, facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 1 c. 557 L. 311/2004;
- assunzione a tempo determinato di n. 1 cat. C, istruttore di vigilanza a 12 ore settimanali, facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 1 c. 557 L. 311/2004;
- assunzione a tempo determinato di n. 1 cat. C, istruttore di vigilanza a 12 ore settimanali facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 14 CCNL del 22.1.2004;
- assunzione a tempo determinato di n.1 istruttore direttivo di vigilanza, cat. D, a 18 ore settimanali, facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 14 CCNL del 22.1.2004.

Totale spesa a tempo determinato (comprensivo di oneri riflessi e Irap): € 52.735,87, di cui € 22.294,78, soggetto al limite di cui all'articolo 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1 della L. 30 luglio 2010, n. 122 ed € 30.441,09 per le assunzioni di cui all'art. 14 CCNL del 22.1.2004

AUMENTO ORE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO:

- Aumento 3 ore n. 1 dipendente Cat. A, addetto Segreteria: € 2.248,00
- Aumento 6 ore, n. 1 dipendente Cat. B, operaio: € 4.600,00
- Aumento 3 ore, n. 1 dipendente Cat. C, Agente Polizia locale, : € 2.800,00
- Aumento 6 ore, n. 1 dipendente Cat. B, operatore amministrativo Ufficio tecnico: € 4.600,00

Totale aumento spesa a tempo indeterminato: € 14.248,00 comprensivo di oneri riflessi e Irap

ANNO 2024

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:

- assunzione a tempo determinato di n. 1 cat. C, istruttore amm/contabile a 12 ore settimanali, facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 1 c. 557 L. 311/2004;
- assunzione a tempo determinato di n. 1 cat. C, istruttore di vigilanza a 12 ore settimanali, facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 1 c. 557 L. 311/2004;
- assunzione a tempo determinato di n. 1 cat. C, istruttore di vigilanza a 12 ore settimanali facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 14 CCNL del 22.1.2004;

- assunzione a tempo determinato di n.1 istruttore direttivo di vigilanza, cat. D, a 18 ore settimanali, facendo ricorso all'istituto di cui all'art. 14 CCNL del 22.1.2004.

Totale spesa a tempo determinato (comprensivo di oneri riflessi e Irap): € 52.735,87, di cui € 22.294,78, soggetto al limite di cui all'articolo 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1 della L. 30 luglio 2010, n. 122 ed € 30.441,09 per le assunzioni di cui all'art. 14 CCNL del 22.1.2004

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- **Anticorruzione e trasparenza**
- **Codice di comportamento**
- **GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati**
- **CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale**
- **Sicurezza sul lavoro**

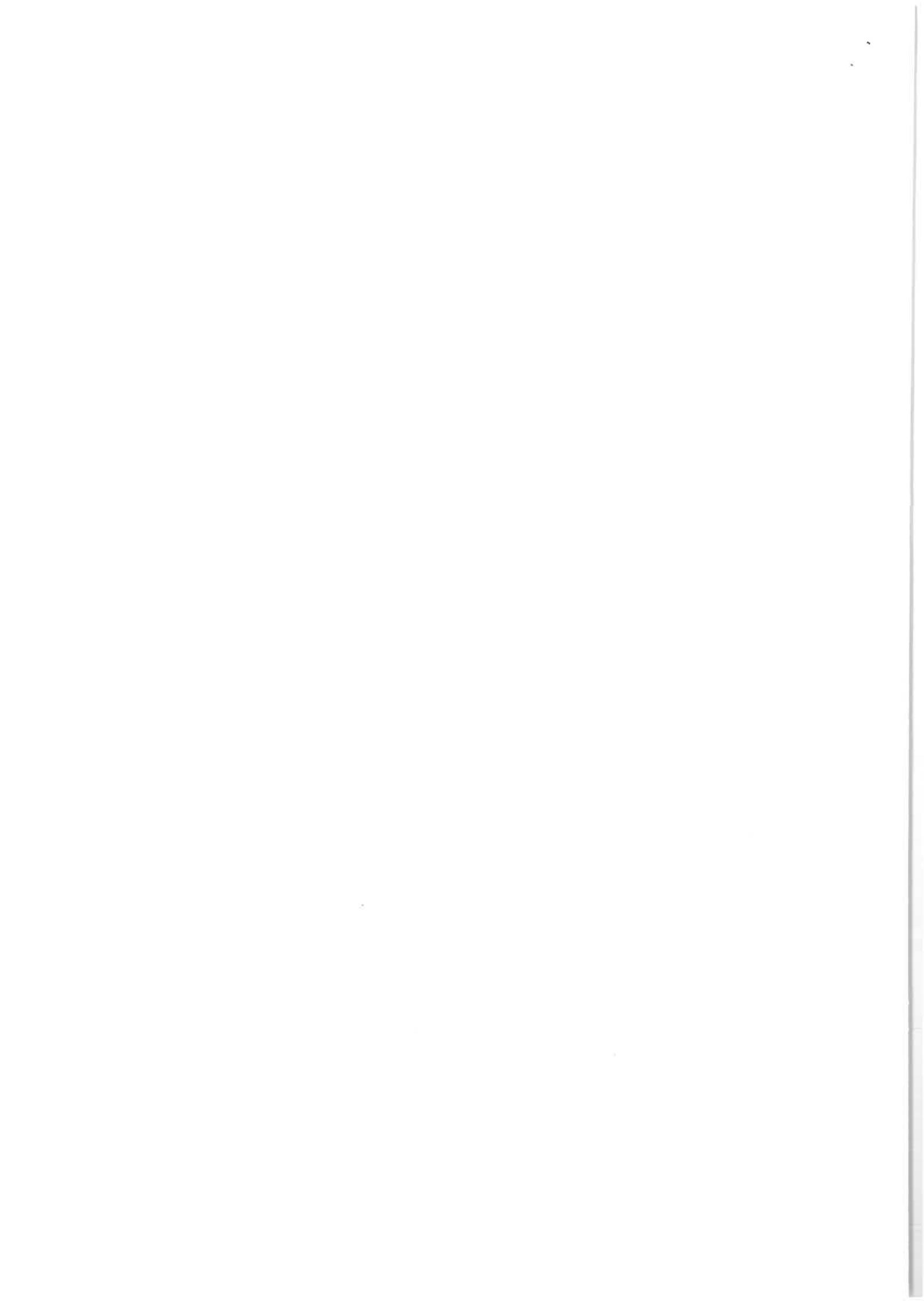
Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.



Il Segretario Generale

Giuseppe Salvatore Alemanno



COMUNE di Sogliano Cavour

Provincia di Lecce

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 02 del 31/03/2023

OGGETTO: Parere su PIANO Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2023/2025.

Il revisore unico dott. Michele Saponaro, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 20/10/2021;

Premesso che l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Visto il D.M. 30 giugno 2022 n. 132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui all'art. 1, c.2 e 6;

Dato atto che il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, in base a quanto previsto dal D.L. 80/2021 e 81/2022, è stato assorbito dal PIAO;

visti:

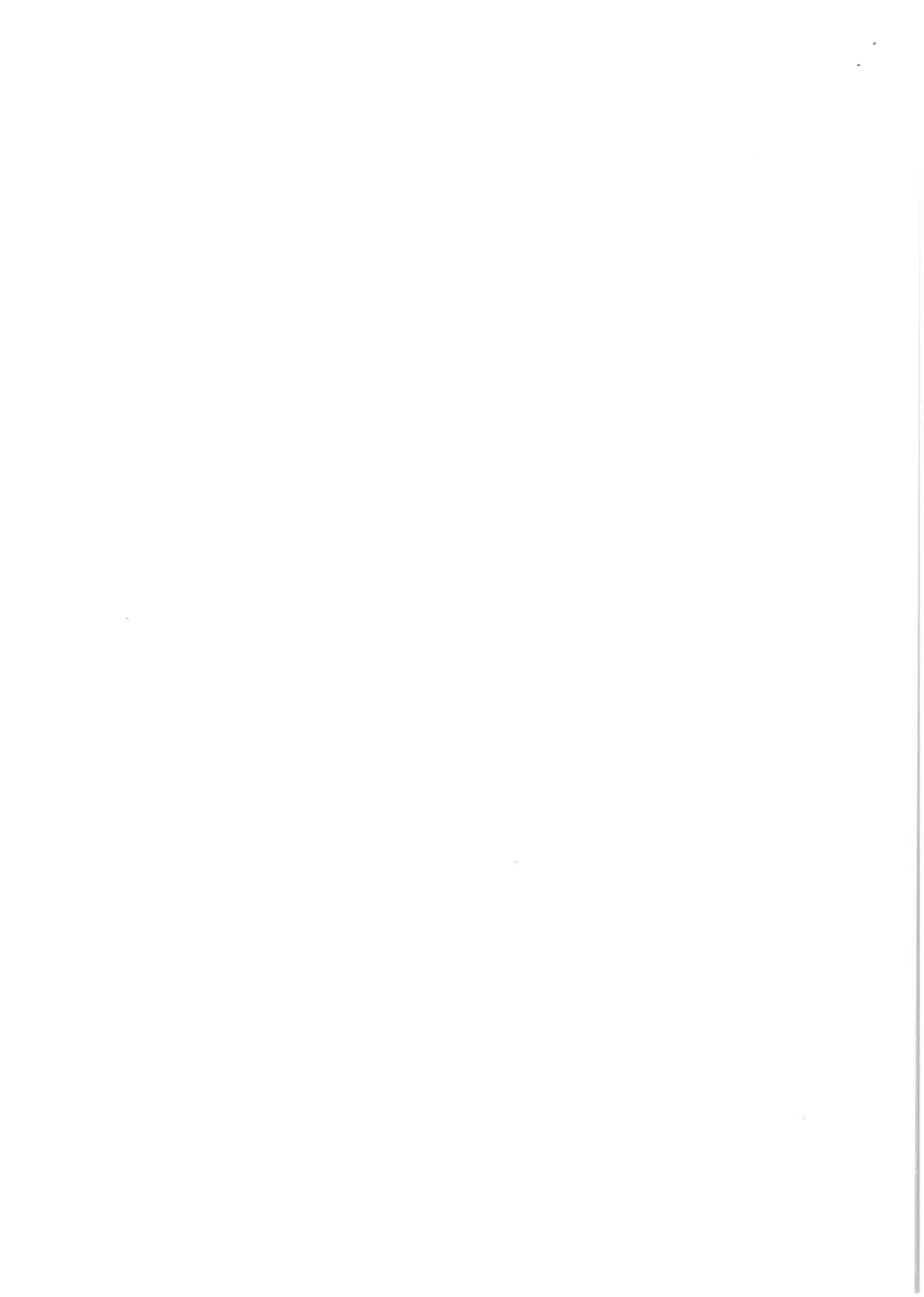
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*;
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ..."*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;

Esaminato del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, la Sezione n. 3 – Organizzazione e Capitale Umano e la sotto sezione 3. Programmazione – Piano triennale del fabbisogno di personale;

esprime

parere favorevole, limitatamente alla parte dedicata alla Programmazione triennale del fabbisogno del personale, alla proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 inviati dall'Ufficio di Segreteria il 30/03/2023 a firma del Segretario Generale del Comune Giuseppe Salvatore Alemanno.

Bari, 31/03/2023



L'Organo di Revisione

Dott. Michele Saponaro



Firmato digitalmente da:

SAPONARO MICHELE

Firmato il 31/03/2023 12:39

Seriale Certificato:
20764217872433748367262531919116335437

Valido dal 10/11/2020 al 10/11/2023

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

