

## Piano di assegnazione del personale (allegato "4.1.C")

### Struttura Speciale - "Ufficio di staff del Sindaco"

Risorse umane personale a tempo indeterminato			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

Risorse umane personale a tempo determinato			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Aquino Pasquale	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo ( <i>part-time orizzontale 50,00% - 18 ore</i> )
Messina Elisa	Operatori e.	B1	Coll. amm.vo-contabile ( <i>part-time orizzontale 50,00% - 18 ore</i> )
Papalia Antonio	Operatori e.	B1	Coll. amm.vo-contabile ( <i>part-time orizzontale 50,00% - 18 ore</i> )

Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga			
Generalità	Area	Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

## Struttura in staff - "AVVOCATURA Civica"

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Guglielmo Tiziana	Funzionari <sup>1</sup>	D7	Avvocato
D'Agostino Maria Concetta	Funzionari	D5	Avvocato

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

## Struttura in staff - "Segreteria generale"

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Riotto Roberta	Istruttori	C2	Istruttore amministrativo

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<sup>1</sup> Unità di personale appartenente all'ex categoria D3, in servizio alla data di entrata in vigore del CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018.

## AREA 1 - “Servizi Affari Generali”

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Parrello Giovanni	Funzionari	D5	Funzionario amministrativo
Fotia Valentina	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo
Bagalà Giuseppe	Operatori e.	B1	Collaboratore amministrativo-contabile *
Barone Giuseppe	Operatori e.	B3	Collaboratore amministrativo-contabile *
Scimone Domenico	Operatori e.	B2	Collaboratore amministrativo-contabile *
Celi Carmela	Operatori	A5	Centralinista
Cicarelli Michelina	Operatori	A2	Operatore polifunzionale *
Misale Giuseppina	Operatori	A2	Operatore polifunzionale *

\* *Abilitato alle funzioni di messo notificatore*

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Candido Carmela	/	/	/
Marsella Claudia	/	/	/
Ventre Domenico	/	/	/

<b>Risorse umane in regime di scavalco condiviso (art. 23, C.C.N.L. 16.11.2022)</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Conti Salvatore Antonio <sup>2</sup>	Istruttori	n.d.	Istruttore di vigilanza

<sup>2</sup> In convenzione ex art. 23 C.C.N.L. 16.11.2022 con il Comune di Serrata (RC) per lo svolgimento di mansioni di messo comunale (10 ore settimanali; in servizio fino al 04.02.2026).

## AREA 2 - “Servizi Economico-Finanziari”

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Màcino Piero	Funzionari	D1	Funzionario contabile
De Francia Maria	Funzionari	D4	Funzionario contabile
Guglielmo Fabiana	Istruttori	C3	Istruttore amministrativo
Tillieci Salvatore	Istruttori	C1	Istruttore contabile
Surace Vincenzo	Istruttori	C3	Istruttore contabile
Barbalace Vittoria	Istruttori	C1	Istruttore contabile
Zaccuri Stefania	Istruttori	C4	Istruttore contabile
Iannelli Mirella	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo
Surace Alessio	Istruttori	C1	Istruttore contabile
Zappone Michele	Operatori e.	B3	Collaboratore amministrativo-contabile *

\* Abilitato alle funzioni di messo notificatore

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Tripodi Antonio	/	/	/

### AREA 3 - "Servizi al cittadino"

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Scanzo Daniela	Funzionari	D3	Funzionario contabile
Parrello Domenico	Istruttori	C3	Istruttore amministrativo
Maisano Giovanni	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo
Rizzitano Fabio	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo
Tedesco Concetta	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo
Pugliese Giuseppe	Operatori e.	B3	Collaboratore informatico
Bombino Loredana	Operatori e.	B2	Collaboratore amministrativo-contabile
Collura Sabrina	Operatori e.	B1	Collaboratore amministrativo-contabile
Siciliano Carmelo	Operatori e.	B2	Coll. amministrativo-contabile ( <i>part-time orizz.le 83,33% - 30 ore</i> )
Forgione Rocco	Operatori	A2	Operatore polifunzionale

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

## AREA 4 - “Servizi tecnici e Programmazione”

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Demetrio Annunziata	Funzionari <sup>3</sup>	D4	Funzionario tecnico
Barone Eleonora	Funzionari	D1	Funzionario tecnico
Schipilliti Rocco	Operatori e.	B4	Collaboratore tecnico
Gaglioti Francesco	Operatori e.	B2	Collaboratore tecnico
Cavaliere Francesco	Operatori e.	B1	Collaboratore tecnico

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<sup>3</sup> Unità di personale appartenente all'ex categoria D3, in servizio alla data di entrata in vigore del CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018.

## AREA 5 - “Servizi al territorio”

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Costantino Giulia <sup>4</sup>	Funzionari	D1	Funzionario tecnico
Scozzarra Francesco	Istruttori	C1	Istruttore tecnico
Cutrì Giuseppe	Istruttori	C1	Istruttore tecnico
Guarnaccia Domenico	Istruttori	C2	Istruttore amministrativo
Barbera Domenico	Operatori e.	B2	Collaboratore tecnico

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Impiombato Annunziata	/	/	/

<sup>4</sup> Unità di personale attualmente non in servizio, collocata in congedo ex art. 16 del D.Lgs. 26.03.2001, n. 151, e s.m.i., con decorrenza 17.12.2024 e fino al 17.05.2025.

## AREA 6 - "Servizi di vigilanza"

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Managò Francesco	Funzionari <sup>5</sup>	D6	Funzionario di Polizia locale
Prestia Rocco Vincenzo	Funzionari	D1	Funzionario di Polizia locale
Vilasi Giuseppe	Funzionari	D1	Funzionario di Polizia locale
Calabrò Daniela	Istruttori	C5	Agente di Polizia locale
Cannistrà Saverio	Istruttori	C4	Agente di Polizia locale
Gioè Filippo	Istruttori	C2	Agente di Polizia locale
Gullace Roberto	Istruttori	C2	Agente di Polizia locale
Pirrello Cristoforo	Istruttori	C2	Agente di Polizia locale
Gioffrè Erika	Istruttori	C1	Agente di Polizia locale
Guerrera Cristina	Istruttori	C1	Agente di Polizia locale
Trimboli Giuseppe	Istruttori	C1	Agente di Polizia locale
Botta Cecilia	Istruttori	C1	Agente di Polizia locale ( <i>part-time verticale 50,00% - 18 ore</i> )
Sorbilli Simone	Istruttori	C1	Agente di Polizia locale ( <i>part-time verticale 50,00% - 18 ore</i> )
Surace Rosario	Istruttori	C1	Agente di Polizia locale ( <i>part-time verticale 50,00% - 18 ore</i> )
Trimboli Clarissa	Istruttori	C1	Agente di Polizia locale ( <i>part-time verticale 50,00% - 18 ore</i> )

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Risorse umane in regime di comando</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<sup>5</sup> Unità di personale appartenente all'ex categoria D3, in servizio alla data di entrata in vigore del CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018.

## AREA 7 - “Servizi manutentivi e Gestione patrimonio”

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Scarfone Antonino	Funzionari <sup>6</sup>	D3	Funzionario tecnico
Collura Domenico	Funzionari <sup>7</sup>	D5	Funzionario tecnico
Calvo Bruno	Istruttori	C1	Istruttore contabile
Pisano Salvatore	Operatori e.	B2	Collaboratore tecnico
Gagliostro Carmelo	Operatori e.	B3	Collaboratore tecnico *
Melara Antonino	Operatori e.	B3	Operaio specializzato
Oliverio Vincenzo <sup>8</sup>	Operatori e.	B3	Operaio specializzato
Bombardiere Vincenzo	Operatori e.	B2	Operaio specializzato
Barbaro Pietro	Operatori	A2	Operaio qualificato
Florio Francesco	Operatori	A3	Operaio qualificato
Gagliostro Domenico	Operatori	A3	Operaio qualificato

\* *Abitato alle funzioni di messo notificatore*

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Attisano Domenico	/	/	/
Costa Rosario	/	/	/
Gattuso Pietro	/	/	/
Gullo Salvatore	/	/	/
Iaria Antonino	/	/	/
Naso Francesco	/	/	/
Oliverio Antonino	/	/	/
Oliverio Luigi	/	/	/
Tornatora Giuseppe	/	/	/

<b>Altro personale assegnato (P.N.R.R.)</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Ambrogio Domenico Fabio <sup>9</sup>	/	/	Funzionario tecnico junior

<sup>6</sup> Unità di personale appartenente all'ex categoria D3, in servizio alla data di entrata in vigore del CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018.

<sup>7</sup> Unità di personale appartenente all'ex categoria D3, in servizio alla data di entrata in vigore del CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018.

<sup>8</sup> Unità di personale che, in base alle riscontrate necessità, sarà utilizzata - al bisogno e, comunque per un tempo non superiore alle 6 ore settimanali - anche presso l'Area 2, per attività connesse all'ufficio Economato e Provveditorato, per attività connesse alla gestione del magazzino, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del regolamento comunale sull'ordinamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

<sup>9</sup> In servizio fino al 15.06.2026. Unità di personale che, in base alle riscontrate necessità legate alla realizzazione di interventi P.N.R.R., sarà utilizzata - al bisogno e, comunque per un tempo non superiore alle 6 ore settimanali - anche presso l'Area 4, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del regolamento comunale sull'ordinamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## AREA 8 - "Servizi di Welfare e Cultura"

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Ierace Stefano	Funzionari	D2	Assistente sociale
Scarfò Serena	Funzionari	D1	Assistente sociale
Criaco Pietro	Istruttori	C1	Istruttore bibliotecario
Demoro Arcangelo	Istruttori	C1	Istruttore bibliotecario ( <i>part-time orizzontale 50,00% - 18 ore</i> )
Parisi Maria	Istruttori	C1	Istruttore bibliotecario ( <i>part-time orizzontale 50,00% - 18 ore</i> )

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

## AREA 9 - “Servizi al personale - Sport, Turismo e Grandi eventi”

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
Zerbo Angela	Funzionari	D4	Funzionario amministrativo
Spirli Priscilla	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo
Fotia Antonio	Operatori e.	B3	Collaboratore amministrativo-contabile
Impiombato Maria Rita	Operatori	A4	Operatore polifunzionale

<b>Risorse umane personale a tempo determinato</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

<b>Tirocinanti (TIS) ex percettori di mobilità in deroga</b>			
Generalità	Area	Ex Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

## 4.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le specifiche Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

La legge 22.05.2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e, in particolare, l'art. 18, configura il lavoro agile quale: *"... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti ... 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"*.

La pandemia da Covid-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche amministrazioni. Infatti le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta, imposto, il ricorso allo *smart working* come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017. L'emergenza epidemiologica ha portato pertanto al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella P.A. e all'introduzione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). L'art. 263 del d.l. 19.05.2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17.07.2020, n. 77, dispone infatti che le Pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ciascun anno, redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA deve individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Con deliberazione della G.C. n° 110 del 16.03.2020 è stato approvato il **"Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (*smart working*) e per la disciplina del lavoro agile in emergenza"** ([link: https://trasparenzapalmi.asmenet.it/index.php?action=index&p=1689](https://trasparenzapalmi.asmenet.it/index.php?action=index&p=1689)), cui si rinvia, in base al quale la "prestazione di lavoro agile" è *"... la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente - anche parzialmente - presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali"*.

Il regolamento disciplina compiutamente l'istituto del lavoro agile in emergenza (L.A.E.), attivabile nel caso di situazioni di emergenza, con particolare riferimento a quelle sanitaria, di pubblica sicurezza e/o di eventi meteorologici straordinari (artt. 11/13) e contiene in allegato gli schemi di accordo e di monitoraggio per la disciplina dei vari aspetti del rapporto lavorativo.

Il L.A.E. *"... è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante disposizione concertata 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, sia all'interno di locali aziendali sia all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale"*.

Le disposizioni degli artt. 1/10 del regolamento, che disciplinano in maniera compiuta l'istituto del lavoro agile "a regime", definendo tempi, modalità attuative e procedure, vanno coordinate con le disposizioni del

C.C.N.L. 2019/2021 del comparto Funzioni locali del 16.11.2022, che ha definitivamente regolamentato il lavoro a distanza (titolo VI, artt. 63/70 - lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare, l'art. 63 del predetto C.C.N.L. afferma che: *“Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa 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 (confronto) comma 3, lett. I). 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”*.

L'art. 68, inoltre, prevede che: *“Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato”*.

Si badi bene che il diritto al lavoro in modalità agile riconosciuto ai lavoratori fragili, introdotto alla luce dell'emergenza Covid-19 e oggetto, negli ultimi tre anni, di ripetute proroghe, è scaduto il 31 dicembre 2023 per i lavoratori del settore pubblico. Ad oggi, pertanto, la nuova direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, affida ai singoli dirigenti/Responsabili la possibilità di autorizzare lo *smart working* per i dipendenti della PA, in base agli accordi individuali, per la “salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute”. Dunque, lo *smart working* non è più un diritto ma solo un beneficio concesso sulla base della discrezionalità del singolo dirigente/Responsabile.

## **Piano Organizzativo del Lavoro Agile - P.O.L.A. (allegato "4.2.A")**

Presso il Comune di Palmi l'istituto del lavoro agile è regolato dalle vigenti disposizioni di legge, di contratto e di regolamento, precedentemente richiamati, nonché dal seguente atto.

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno una parte delle attività a cui è assegnato/a il/la lavoratore/ lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, che garantiscano efficacemente il contatto con l'utenza nonché il contatto con i colleghi e i responsabili di riferimento;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione - nei limiti della disponibilità -, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- e) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'accesso al lavoro in modalità agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti e rotazione nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che deve permanere prioritaria.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa - e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro -, attività progettuali specificamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

La modalità lavorativa agile viene attivata direttamente dal Responsabile dell'Area interessata - anche su base volontaria, in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile a cui è assegnato (nel caso di Responsabili di E.Q., dal Segretario generale e, nel caso di quest'ultimo, dal Sindaco) - previo consenso del dipendente e le prestazioni svolte sono equiparate completamente, a tutti i fini, a quelle svolte in modalità ordinaria. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Ente.

Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto: (a) all'attività svolta dal dipendente; (b) ai requisiti previsti dal presente atto. (c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora le richieste di attivazione di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Responsabile di riferimento organizzativamente non sostenibili, viene data priorità (secondo il seguente ordine di elencazione) alle seguenti categorie:

- a) lavoratori/trici fragili: soggetti 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, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92;

- b) lavoratrici nei 3 (tre) anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.Lgs. 26.03.2001, n. 151, e s.m.i.;
- c) lavoratrici in stato di gravidanza;
- d) lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 05.02.1992, n. 104;
- e) lavoratori/trici residenti o domiciliati in Comuni al di fuori di quello di Palmi, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- f) lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

Allo stato dell'attuale organizzazione dell'Ente sono smartabili le seguenti prestazioni lavorative:

- attività dell'Avvocatura civica;
- attività amministrative e tecniche, escluse quelle attività che attengano alla fase di ricevimento al pubblico e che richiedano l'interfaccia diretta con gli uffici - sia interni che esterni - e che richiedano utilizzo di particolare strumentazione tecnica.

Allo stato dell'attuale organizzazione dell'Ente non sono in ogni caso smartabili:

- le attività di Polizia municipale, che necessitano per loro natura della presenza sul territorio al fine di garantire il controllo e la sorveglianza;
- le attività di protezione civile;
- le attività di competenza dei tecnici comunali che necessitano per loro natura della presenza sul territorio e/o richiedano interfaccia con uffici interni;
- le attività degli operai e le attività manutentive in genere;
- tutte le attività che richiedono sportello al pubblico (anagrafe, stato civile, Urp, protocollo, messo, biblioteca, sport, scuola, servizio sociale);
- le attività dell'ufficio affari istituzionali che richiedono interfaccia con gli organi istituzionali e con gli altri uffici dell'Ente;
- le attività dei Responsabili di E.Q., fatti salvi particolari esigenze per specifici obiettivi, da concordare con il Segretario generale;
- tutte quelle attività, trasversali per uffici, che per loro conformazione richiedono la presenza presso la sede di lavoro.

Nello svolgimento delle attività *smartabili* il Responsabile di E.Q. mantiene la possibilità, nell'ambito della sua competenza organizzativa e di gestione del personale, di modificare la gestione del lavoro agile per emergenze sopravvenute. In ogni caso l'elencazione di cui sopra potrà essere soggetta a revisione in sede di accordo successivo nel quale potranno definirsi in maniera dettagliata ulteriori disposizioni di attuazione.

### 4.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il presente Piano è formulato, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia (art. 33 d.l. 30.04.2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28.06.2019, n. 58 e D.M. 22.07.2022 recante “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”), tenendo conto delle risultanze del conto consuntivo 2023, approvato con deliberazione del C.C. n° 18 del 06.05.2024 (ultimo rendiconto approvato), in coerenza con le strategie indicate nella sezione “Valore pubblico” del P.I.A.O.. Il presente Piano, inoltre, tiene conto dei dati finanziari del bilancio di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione del C.C. n° 124 del 27.12.2024, con l’obiettivo di mantenere le compatibilità e gli equilibri finanziari di medio/lungo periodo.

Il Piano tiene conto degli sviluppi dell’Avviso Pubblico finalizzato all’acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle Città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021/2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2, al quale l’Amministrazione ha deciso di partecipare indicando le priorità dei profili da assumere.

Sono fatte salve le procedure assunzionali contenute nel piano occupazionale 2024/2026, e precedenti, non ancora concluse (cfr. l’allegato 4.3.A del P.T.F.P. 2024/2026, approvato nell’ambito del P.I.A.O. 2024/2026) ed, in particolare, le seguenti:

N° posti	Area	Profilo professionale	Tempo pieno (TP)/ Tempo parziale (PT)	Modalità di reclutamento
/	/	/	/	/

L’Amministrazione comunale si riserva, fermo restando il rispetto degli equilibri finanziari, ogni necessaria integrazione e/o modifica al presente Piano, sia in relazione a nuove e/o diverse esigenze connesse agli obiettivi dati sia in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme che disciplinano le capacità occupazionali nella p.a..

L’Amministrazione comunale, inoltre, fermo restando il rispetto degli equilibri finanziari, sulla base delle risultanze del conto consuntivo 2024 (in corso di elaborazione), si riserva di integrare il presente Piano facendo ricorso all’istituto delle progressioni verticali ex art. 13 del C.C.N.L. Funzioni locali del 16.11.2022, previa loro disciplina.



## Comune di Palmi

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

### PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2027

#### ANNO 2025

N° posti	Area	Profilo professionale	Tempo pieno (TP)/Tempo parziale (PT)	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>	U.O. di prima destinazione	Costo unitario	Costo totale
2	Funzionari	Specialista tecnico	TP	Reclutamento avviso pubblico Presidenza del C.d.M. - Dip. Politiche di coesione (CapCoe) del 20.11.2023	Area 5 e Area 7	€ 34.241,85	€ 68.483,70 <sup>2</sup>
1	Funzionari	Specialista informatico digitale	TP	Reclutamento avviso pubblico Presidenza del C.d.M. - Dip. Politiche di coesione (CapCoe) del 20.11.2023	Area 3	€ 34.241,85	€ 34.241,85 <sup>2</sup>
2	Funzionari	Assistente sociale	TP	N. 1 posto mediante utilizzo idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche (art. 48 del regolamento per la selezione pubblica del personale) N. 1 posto mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i. In caso di esito infruttuoso delle predette procedure, concorso pubblico per esami	Area 8	€ 34.241,85	€ 68.483,70 <sup>3</sup>

1	Operatori esperti	Messo notificatore	PT (18/36)	Concorso pubblico per esami	Area 1	€ 14.080,55	€ 14.080,55
2	Operatori	Operaio qualificato	PT (18/36)	Avviamento a selezione tramite Centro per l'impiego ex art. 16 della legge 56/1987, e s.m.i., e art. 35 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.	Area 7	€ 13.521,82	€ 27.043,63
1	Operatori	Operatore polifunzionale	PT (18/36)	Avviamento a selezione tramite Centro per l'impiego ex art. 16 della legge 56/1987, e s.m.i., e art. 35 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.	Area 1	€ 13.521,82	€ 13.521,82

**€ 239.935,79**

- 1) Fatto salvo il rispetto del **previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria** di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., e della **previa verifica dell'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti**, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del d.l. 31.08.2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.10.2013, n. 125, e s.m.i., per come stabilito dall'art. 3, comma 5-ter, del d.l. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114. L'eventuale copertura dei posti a seguito dell'esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., comporterà, ipso iure, l'annullamento delle eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30, commi 1 e 2-bis, del medesimo decreto, laddove prevista tra le modalità di reclutamento. In applicazione dell'art. 3, comma 8, della legge 19.06.2019, n. 56, così come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 10-bis, del d.l. 27.12.2024, n. 202, convertito, con modificazioni, dalla legge 21.02.2025, n. 15, "[...] fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001".
- 2) I profili di Specialista tecnico (n. 2 posti) e Specialista informatico digitale (n. 1 posto) verranno reclutati attraverso la partecipazione alla manifestazione di interesse di cui all'avviso pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021/2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2, del 20.11.2023, giusta deliberazione della G.C. n° 11 del 24.01.2024. Tali assunzioni (n. 3 posti, per un costo complessivo di € 102.725,55), essendo etero-finanziate, sono da considerarsi "neutre" rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del d.l. 30.04.2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28.06.2019, n. 58.
- 3) La copertura di n. 2 posti di Assistente sociale è prevista mediante l'utilizzo delle risorse di quota parte del Fondo di solidarietà comunale - Codice D6. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 801, della legge 30.12.2020, n. 178, così come modificato dall'art. 1, comma 735, della legge 30.12.2021, n. 234, la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e ss., della legge n. 178/2020 (in quanto etero-finanziata) e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del d.l. 30.04.2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28.06.2019, n. 58.

E' comunque consentita in ogni momento, nell'ambito del fabbisogno di personale programmato e ferma restando la necessità dell'accordo tra le Amministrazioni interessate, la mobilità per compensazione o interscambio ex art. 7 del D.P.C.M. 05.08.1988, n. 325 e art. 10-bis del regolamento sulla mobilità volontaria approvato con deliberazione della G.C. n° 99 del 26.10.2012.

L'Amministrazione comunale si riserva ogni necessaria integrazione e/o modifica al presente Piano, sia in relazione a nuove e/o diverse esigenze connesse agli obiettivi dati sia in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme che disciplinano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione.

## ANNO 2026

N° posti	Area	Profilo professionale	Tempo pieno (TP)/Tempo parziale (PT)	Modalità di reclutamento	U.O. di prima destinazione	Costo unitario	Costo totale
/	/	/	/	/	/	/	/

/

L'Amministrazione comunale si riserva ogni necessaria integrazione e/o modifica al presente Piano, sia in relazione a nuove e/o diverse esigenze connesse agli obiettivi dati sia in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme che disciplinano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione.

## ANNO 2027

N° posti	Area	Profilo professionale	Tempo pieno (TP)/Tempo parziale (PT)	Modalità di reclutamento	U.O. di prima destinazione	Costo unitario	Costo totale
/	/	/	/	/	/	/	/

/

L'Amministrazione comunale si riserva ogni necessaria integrazione e/o modifica al presente piano, sia in relazione a nuove e/o diverse esigenze connesse agli obiettivi dati sia in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme che disciplinano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione.

## ASSUNZIONI FLESSIBILI - TRIENNIO 2025/2027

*Nel triennio considerato, sono previste assunzioni, per comprovate esigenze temporanee o eccezionali, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., nonché dell'art. 9, comma 28, del d.l. 31.05.2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30.07.2010, n. 122) e della necessità di contenimento della spesa del personale.*

*In particolare, sono programmate assunzioni flessibili nell'Area 6 (Area di vigilanza):*

*- nelle forme dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;*

*- nelle forme dei contratti di formazione e lavoro ex art. 3, comma 4, lett. b), del C.C.N.L. 14 settembre 2000, art. 3 del d.l. n. 726/1984, convertito in legge n. 863/1984 e art. 16, d.l. n. 299/1994, convertito in legge n. 451/1994 (con deliberazione della G.C. n° 4 del 17.01.2025 è stato approvato uno specifico progetto formativo ai sensi della predetta normativa);*

*- nelle altre forme flessibili di lavoro previste dal vigente ordinamento;*

*per rispondere a esigenze di carattere temporaneo - stagionale o eccezionale -, in particolare per garantire attività a carattere stagionale connesse alle esigenze estive per l'aumento esponenziale del flusso turistico, anche in concomitanza con particolari eventi organizzati dall'Amministrazione (tali assunzioni - attivabili entro i limiti delle risorse effettivamente riscosse - sono autorizzate previa determinazione del Responsabile dell'Area di vigilanza relativa alla ripartizione dei proventi contravvenzionali ex art. 208 C.d.S., secondo le esigenze in quella sede rappresentate). Inoltre, si potrà fare ricorso alle assunzioni a tempo determinato previste dall'art. 35-quater del d.l. 04.10.2018, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 01.12.2018, n. 132 (per il potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana da parte dell'Ente), laddove finanziate.*

*Sono, inoltre, previste assunzioni flessibili presso gli uffici tecnici comunali, entro i limiti di legge, con le procedure e le risorse previste dalle disposizioni in materia vigenti nel tempo.*



# Comune di Palmi

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

## DOTAZIONE ORGANICA

Area	Profilo professionale	Posti coperti	Posti in corso di copertura	Posti da coprire nel triennio 2025/2027	Nuova dotazione	Costo unitario (oneri compresi)	Costo totale teorico
Funzionari	Avvocato	2	-	-	2	34.241,85	68.483,70
	Funzionario amministrativo	3 (1)	-	-	3	34.241,85	102.725,55
	Funzionario contabile	3	-	-	3	34.241,85	102.725,55
	Specialista informatico digitale	-	-	1	1	34.241,85	34.241,85
	Funzionario tecnico	5 (2)	-	-	5	34.241,85	171.209,25
	Specialista tecnico	-	-	2	2	34.241,85	68.483,70
	Funzionario di Polizia locale	4 (3)	-	-	4	36.013,84	144.055,36
Assistente sociale	3	-	2	5	34.241,85	171.209,25	
	<b>totale</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>25</b>		<b>863.134,21</b>
Istruttori	Istruttore amministrativo	10	-	-	10	31.554,27	315.542,70
	Istruttore bibliotecario	1	-	-	1	31.554,27	31.554,27
	Istruttore bibliotecario - part time 18 ore (50,00%)	2	-	-	2	15.777,14	31.554,28
	Istruttore contabile	6	-	-	6	31.554,27	189.325,62
	Istruttore tecnico	2	-	-	2	31.554,27	63.108,54
	Agente di Polizia locale	8	-	-	8	33.326,26	266.610,08
	Agente di Polizia locale - part time 18 ore (50,00%)	4	-	-	4	16.663,13	66.652,52
	<b>totale</b>	<b>33</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>33</b>		<b>964.348,01</b>
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo-contabile	8 (4)	-	-	8	28.161,09	225.288,72
	Messo notificatore - part time 18 ore (50,00%)	-	-	1	1	14.080,55	14.080,55
	Collaboratore tecnico	7	-	-	7	28.161,09	197.127,63

	Collaboratore informatico	1	-	-	1	28.161,09	28.161,09
	Operaio specializzato	3	-	-	3	28.161,09	84.483,27
	<b>totale</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>20</b>		<b>549.141,26</b>
Operatori	Operatore polifunzionale	4	-	-	4	27.043,63	108.174,52
	Operatore polifunzionale - p.t. 18 ore (50,00%)	-	-	1	1	13.521,82	13.521,82
	Centralinista	1	-	-	1	27.043,63	27.043,63
	Operaio qualificato	3	-	-	3	27.043,63	81.130,89
	Operaio qualificato - part time 18 ore (50,00%)	-	-	2	2	13.521,82	27.043,64
	<b>totale</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>11</b>		<b>256.914,50</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>80</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>89</b>		<b>2.633.537,98</b>

**NOTE:**

- (1) - Di cui n. 1 (uno) posto riguardante una unità di personale collocata in aspettativa non retribuita ex art. 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i..
- (2) - Di cui n. 1 (uno) posto riservato ad unità di personale collocata in congedo per maternità ex D.Lgs. 151/2001.
- (3) - Di cui n. 1 (uno) posto attualmente coperto da una unità di personale in posizione di comando.
- (4) - Di cui n. 2 (due) posti riservati alle quote d'obbligo delle c.d. "categorie protette" ex legge n. 69/99. Attualmente, n. 1 (uno) posto riservato alle predette quote d'obbligo è coperto da personale con contratto a tempo parziale (30 ore settimanali, pari al 83,33% della prestazione lavorativa).

#### 4.4 Piano triennale di formazione del personale

La valorizzazione del capitale umano delle p.a. è una leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e di innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve coordinarsi e integrarsi con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, a seguito della Direttiva emanata il 23.03.2023, “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, avente come obiettivo quello di fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, ha emanato il 14.01.2025 una nuova Direttiva, “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, rivolta a tutte le Amministrazioni Pubbliche, con la quale vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle P.A., e viene innalzato il numero di ore di formazione annue richieste al personale, che da n. 24 passa a n. 40.

Da questa nuova prospettiva, di “creazione del valore”, la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi assume carattere multidimensionale e trasversale. Attraverso un piano formativo che mette al centro dei processi di rinnovamento della P.A. la persona, le Amministrazioni diventano più efficaci, in quanto assicurano a ogni dipendente motivazioni e soddisfazioni che lo incentivano a svolgere al meglio i propri compiti, offrendogli non solo opportunità di crescita professionale e di carriera, ma stimoli per lavorare in modo più efficace e consapevole, e conseguire nel contempo più elevati livelli di performance individuale.

In tale contesto, le Amministrazioni hanno l'obbligo di sostenere la crescita delle persone in tutte le fasi della vita lavorativa: in fase di reclutamento, nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria, nelle progressioni professionali, per colmare eventuali gap di competenze, in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro, e, comunque, continuamente, durante l'intero percorso lavorativo.

La formazione per la crescita delle persone, il miglioramento delle performance delle amministrazioni e la creazione di valore pubblico può essere declinata attorno a specifiche aree di competenza:

- le competenze di leadership e le soft skills, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di una pubblica amministrazione moderna improntata all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Nella cornice ora delineata, il Ministro per la P.A. ha inserito la piattaforma “Syllabus, Nuove competenze per le p.a.” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della Funzione pubblica, attraverso la quale ciascuna Amministrazione è chiamata a pianificare la formazione del proprio personale.

“Syllabus” è progettata per erogare gratuitamente formazione al personale di tutte le amministrazioni pubbliche; prevede percorsi formativi su ambiti di competenza diversi (transizione digitale, transizione ecologica e amministrativa, ecc.), articolati su tre diversi livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato); consente di fruire di percorsi formativi personalizzati nella struttura dei contenuti e nelle modalità/tempi, abbattendo i vincoli di tempo e di luogo propri della formazione in aula, costruire un percorso formativo

individuale a partire dal livello di conoscenze “in entrata”, fino ad arrivare, nel tempo, a un livello di conoscenza/competenza avanzato.



Entro i termini indicati dalla Direttiva (30 giugno 2023) il Comune di Palmi si è registrato sulla piattaforma, ha indicato il responsabile della formazione/referente (Dott.ssa Angela Zerbo, n.q. di Responsabile Area 9, competente in materia di personale) ed ha abilitato i dipendenti individuati ad avviare le attività formative.

Conclusa la fase di *assessment*, anno per anno, è stato predisposto un programma operativo per attivare i percorsi formativi del personale interessato.

Gli obiettivi (quantitativi) da raggiungere sono: almeno una quota del 75% dei dipendenti da avviare alla formazione sulle competenze digitali entro il 31 dicembre 2025 e almeno 40 ore di formazione l'anno per dipendente, non solo in campo *digital* ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, quali: la transizione ecologica e amministrativa. A regime, la partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale di ciascun dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà, dunque, per il lavoratore pubblico un diritto, ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera. Il referente dell'Ente abilitato sulla piattaforma potrà monitorare, in «tempo reale», le attività svolte e il raggiungimento di *milestones* e *targets* previsti per il programma.

Alle attività formative attivabili attraverso “Syllabus” potranno aggiungersi, in base alle risorse disponibili, interventi formativi specifici predisposti sulla base delle esigenze e dei bisogni formativi del personale.

A tal proposito il piano formativo del Comune di Palmi attraverso un piano di formazione strutturato sulle diverse esigenze dei dipendenti, mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della P.A. sulla formazione.

Il Comune di Palmi favorisce il processo di attuazione delle politiche di sviluppo e valorizzazione del capitale umano, sia attraverso lo stanziamento di apposite risorse finanziarie sul proprio bilancio comunale, che attraverso l'adozione di appositi strumenti che incentivino la partecipazione a percorsi di studio e/o corsi di formazione sia on line che in presenza.

#### **Risorse finanziarie stanziare:**

- sul cap. 430/10 del bilancio di previsione 2025/2027, € 7.000,00 annui per corsi di formazione.

#### **Strumenti adottati dall'Ente per promuovere e favorire la formazione:**

- ✓ pubblicazione annuale dell'avviso pubblico per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio ex art. 46 C.C.N.L. comparto Funzioni Locali 2019/2021, rubricato “*Diritto allo studio*”;
- ✓ abbonamenti a varie biblioteche digitali ed enti di formazione, tra i quali si citano: EDK Soluzioni, Maggioli, servizio Infomedia offerto dalla Nuove Opportunità s.r.l., ANUTEL, ANUSCA, ASMEL;

- ✓ adesione alla piattaforma “Syllabus” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della Funzione pubblica.

Per ulteriori approfondimenti sul tema, si rinvia all’art. 17 del C.C.I. 2023/2025 del 27.12.2023.

## 5) SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le eventuali rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e s.m.i., in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance dell'Ente, approvato con deliberazione della G.C. n° 23 del 07.02.2022 (cfr. l'art. 7 "I soggetti preposti alla valutazione").

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni - strategica e gestionale - troveranno inoltre piena rappresentazione nei documenti del rendiconto di gestione approvato dal Consiglio comunale e nella valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Responsabili di Area titolari di incarichi di E.Q. approvata con decreto sindacale.

Il monitoraggio della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni contenute nella medesima sotto-sezione (cfr. il paragrafo m.e) "Monitoraggio" e l'allegato 3.3.D) e le indicazioni fornite dall'A.N.AC..

Il monitoraggio degli obiettivi di digitalizzazione e per la piena accessibilità (allegato 3.2.B) sull'avanzamento delle attività è svolta dal Responsabile della Transizione Digitale e dalla struttura competente (Servizio "CED e Trasparenza"), in considerazione dei tempi programmati per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel Piano e delle indicazioni contenute negli aggiornamenti del Piano triennale ICT nazionale, per consentire gli opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano", con specifico riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, viene svolto - su base triennale - dall'O.I.V., nell'ambito delle sue attribuzioni. Il monitoraggio delle singole sottosezioni è affidato - ciascuno in base alle proprie competenze e attribuzioni - al Segretario generale, al Responsabile dei Servizi Economico-Finanziari (Area 2) e al Responsabile dell'U.O. competente in materia di personale (Area 9).

Per quanto concerne le rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, verranno seguite le disposizioni del regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n° 65 del 28.11.2017 (cfr. il capo IV "Qualità dei servizi"), nonché le disposizioni operative in uso presso l'Ente.

Non può non sottolinearsi che il monitoraggio del PIAO sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé delle precipue modalità stabilite all'interno delle norme che disciplinano tale importante funzione. In futuro, in un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, occorrerà omogeneizzare maggiormente la presente sezione, anche al fine di garantire la coerenza dell'attività dell'Amministrazione.