

COMUNE DI ROGLIANO

Provincia di Cosenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Rogliano	
Indirizzo	Via Municipio	
Recapito telefonico	0984.961001	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.rogliano.cs.it/	
e-mail	protocollo@comune.rogliano.cs.it	
PEC	protocollo.rogliano@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00946800786	
Sindaco	Giovanni Altomare	
Numero dipendenti al 31.12.2024	42	
Numero abitanti al 31.12.2023	5.225	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Rogliano con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 27/02/2024 ha approvato il "Sistema di valutazione delle performance" che prevede una metodologia di valutazione del raggiungimento degli obiettivi (Allegato n. 1).

Per quanto riguarda il Piano dettagliato degli obiettivi, delle performance e delle azioni concrete, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 03.02.2025, la quale viene allegata al presente piano (Allegato n. 2).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Per quanto riguarda tale sezione, si rinvia al Piano Prevenzione corruzione e trasparenza approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 03.02.2025 (Approvazione Piano Prevenzione corruzione e trasparenza 2025/2027), il quale viene allegato al presente piano (Allegato n. 3).

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
- piano delle azioni positive, programmate con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 28.11.2024, il quale viene allegato al presente piano (Allegato n. 4).

ORGANIGRAMMA

SETTORE 1° Amministrativo – Tributi – Patrimonio –Polizia Locale

*Servizi Affari Generali, Protocollo, Risorse Umane, Organizzazione e Pari Opportunità Servizi Elett. e Dem., Sistemi Informatici, Telematici e Statistica
Servizio delle Entrate - Servizi di Polizia Amministrativa / Stradale*

SETTORE 2° Sviluppo del Territorio – Lavori Pubblici

*Servizi per l'Urbanistica, servizi per l'Edilizia Privata
Servizi per la Prot. Civile, prevenzione e sicurezza servizi per la Mobilità
Servizi Amm. - Gestione Cimiteri - Servizi manutentivi
Servizi per l'Edilizia Pubblica*

SETTORE 3° – Finanze e sviluppo economico

Servizio Sviluppo Economico – Archiviazione atti Servizi per la programmazione e contabilità Economica-Finanziaria

SETTORE 4° Socio-Culturale

*Servizi per l'Assistenza e lo Sviluppo Sociale - Servizi Abitativi - Attività Culturali
Servizio Attività Educative.*

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

N. 4 Posizioni di Elevata Qualificazione:

Settore 1 (Amministrativo, Tributi, Patrimonio, polizia Locale)

Responsabile: Istruttore Direttivo Amministrativo

Settore 2 (sviluppo del territorio, Lavori Pubblici)

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico

Settore 3 Finanze e sviluppo economico

Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile

Settore 4 (Socio-culturale)

Responsabile: Istruttore Direttivo Amministrativo

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Al riguardo, il Comune di Rogliano, ha approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 28/07/2022, il Piano Organizzativo del lavoro Agile, il quale viene allegato al presente piano (Allegato n. 5).

Si precisa che il Piano Organizzativo del lavoro Agile approvato dal Comune di Bisignano, individua:

- le misure organizzative;
- le piattaforme tecnologiche;
- le competenze professionali;
- gli obiettivi da raggiungere;
- il contributo al miglioramento della performance.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Qualifica	Dipendenti a tempo indeterminato	Dipendenti a tempo determinato	Totale
A1	29	0	29
B1	2	0	2
B3	3	0	3
C1	5	0	5
D1	0	4	3
Totale	39	4	43

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno 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 e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA 2025

PROFILO POFESSIONALE	CATEG.	Full Time Part Time %	Dotaz. Organ Ridet.	ANNOTAZIONI
Istr.Dir.Amministrat.– Contabile	Funzionario	100%	1	in servizio Posto coperto attualmente mediante convenzione con altro Comune. Part-time 18 ore settimanali.
Istr. Dir. Servizi Socio– Culturali	Funzionario	100%	1	In servizio Posto attualmente coperto in base a procedure ex Art. 110 TUEL deliberato con Giunta Comunale n. 54 del 19.08.2021 ed approvato dalla COSFEL con decisione n. 211 del 15.12.2021 –
Istr. Dir. Tecnico– Lavori Pubblici	Funzionario	100%	1	In servizio Posto coperto attualmente mediante convenzione Comune di Piane Crati. Part Time ore 18 settimanali
Agente Polizia Municipale	C1	33,33%	1	Vacante
Istr. Dir. Contabile	Funzionario	100%	1	Vacante Posto da coprire con eterofinanziamento “Avviso Dipartimento per le politiche di coesione programma nazionale di assistenza tecnica capacita per la coesione 2021-2027 (CAPCOE)”
Funzionario Amministrativo	Funzionario	100%	1	Vacante Procedura concorsuale, utilizzo graduatorie approvate da Enti Pubblici, mobilità, comando. ANNO 2024
Agente Polizia Municipale	Istruttore	61,11% (21 ore)	1	Posti vacanti (nuova istituzione). Da coprire n. 1 mediante progressione verticale, previo, inquadramento in dotazione organica di personale extra-dotazione organica 1
Istruttore Amministrativo - Ufficio Tecn.	Istruttore	100%	1	In servizio fino al 28.02.2025 dal 01.03.2025 posto vacante dipendente in quiescenza
OPERATORE ESPERTO Autista	Operatore esperto	100%	1	In servizio fino al 31.03.2025 dal 01.04.2025 posto vacante dipendente in quiescenza

OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto	69,45% (25 ore)	7	In servizio
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto	69,45% (25 ore)	5	Posti vacanti (nuova istituzione)
i dipendenti a tempo indeterminato e part time (ex LSU/LPU) sono in soprannumero extra dotazione organica , finanziati dalla Regione e Stato				Extra dotazione organica Area Istruttori –Area Operatori Esperti – Area Operatori
il personale assegnato e finanziato dal Ministero del Lavoro Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie giusto decreto direttoriale n. 40 del 14.03.2025 come rettificato dal decreto direttoriale n. 59 del 25.03.2025 Funzionario Amministrativo n. 2 (due) risulta extra dotazione organica ed è il seguente: 1) Funzionario Contabile-Economico Finanziaro / Funzionario esperto di rendicontazione n. 1(uno); 2) Funzionario Psicologo n. 1(uno); 3) Funzionario Educatori/Pedagogisti n. 1(uno);				n. 5 area Funzionari Extra dotazione organica
	Totale		22	

PIANO ASSUNZIONALE 2025/2027

PROFILO PROFESSIONALE	CATE G.	Full Time Part Time %	ANNOTAZIONI
Istr. Dir. Contabile	Funzionario	100%	N. 1 Posto Procedura concorsuale, utilizzo graduatorie approvate da Enti Pubblici, mobilità, comando, in subordine, qualora ritenuto necessario, ricorso a forme contrattuali flessibili, incluso l'istituto di cui all'art. 110 TUEL, nel rispetto dei limiti di spesa previsti in materia. Nelle more della procedura concorsuale utilizzo mediante scavalco in eccedenza dipendente altro Ente. ANNO 2025
Agente Polizia Municipale	Istruttore	61,11%	N. 1 Posto Progressione verticale ordinaria, di personale Ex LSU/LPU, stabilizzato extra dotazione organica, previo inquadramento in dotazione organica (si riserva ulteriore posto C1 da coprire mediante pubblico concorso nell'anno 2026). ANNO 2025

Istr. Dir. Amministrativo	Funzionario	100,00% (36 ore)	N. 1 Posto Procedura concorsuale, utilizzo graduatorie approvate da Enti Pubblici, mobilità, comando. ANNO 2025
Agente Polizia Municipale	Istruttore	33,33% 12 ore	TEMPO DETERMINATO utilizzo ex art. 1, comma 557 L 304/2001 ANNO 2026
Istr. Dir. Servizi Socio Culturali	Funzionario	100%	N. 1 Posto Procedura concorsuale, utilizzo graduatorie approvate da Enti Pubblici, mobilità, comando, in subordine, qualora ritenuto necessario, ricorso a forme contrattuali flessibili, incluso l'istituto di cui all'art. 110 TUEL, , nel rispetto dei limiti di spesa previsti in materia. ANNO 2026
Istruttore Direttivo contabile	Istruttore	100%	N. 1 Posto Posto da coprire con eterofinanziamento "Avviso Dipartimento per le politiche di coesione programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CAPCOE)" ANNO 2026
OPERATORE ESPERTO	Operatore Esperto	69,45% (25 ore)	N. 5 Posti Procedura concorsuale/Progressione verticale di personale Ex LSU/LPU, stabilizzato extra dotazione organica, previo inquadramento in dotazione organica. ANNO 2026
Agente di Polizia Municipale	Istruttore	61,11% (21 ore)	N. 1 Posto Procedura concorsuale, utilizzo graduatorie approvate da Enti Pubblici, mobilità, comando. ANNO 2027
Di precisare che personale assegnato e finanziato dal Ministero del Lavoro Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie giust decreto direttoriale n. 40 del 14.03.2025 come rettificato dal decreto direttoriale n. 59 del 25.03.2025 risulta extra dotazione organica per come di seguito indicato: 1) Funzionario Amministrativo n. 2 (due) ; 2) Funzionario Contabile-Economico Finanziario / Funzionario esperto di rendicontazione n. 1(uno); 3) Funzionario Psicologo n. 1(uno); 4) Funzionario Educatori/Pedagogisti n. 1(uno);			n. 5 area Funzionari Extra dotazione organica A tempo determinato Full Time

Si precisa che l'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 11.04.2025 ha riapprovato la programmazione del fabbisogno del personale 2025-2027, allegata al presente piano, la quale:

- individua la capacità assunzionale dell'Ente calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la stima dell'evoluzione dei bisogni;
- la scelta strategica dell'allocazione delle risorse umane dell'Ente;
- la strategia di copertura del fabbisogno.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Al riguardo, si precisa che l'Ente intende promuovere la formazione dei dipendenti, soprattutto attraverso l'accesso alle piattaforme on-line di formazione.