



**COMUNE DI FIUMEFREDDO BRUZIO**  
(Provincia di Cosenza)



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

*(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, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”;

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 2024-2026**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	FIUMEFREDDO BRUZIO	
<b>Indirizzo</b>	LARGO TORRETTA N. 2	
<b>Recapito telefonico</b>	0982 77003	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.fiumefreddobruzio.cs.it	
<b>e-mail</b>	comunefiumefreddo@tiscali.it	
<b>PEC</b>	protocollo.fiumefreddobruzio@asmepec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	86001150787 / 01649740782	
<b>Sindaco</b>	Dott. Fortunato Rosario Barone	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	22	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	3223	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	<b>NON COMPILARE</b>
---------------------	----------------------

<b>2.2 Performance</b> Il piano performance del Comune di Fiumefreddo Bruzio è stato approvato con Delibera di giunta comunale N. 22 del 12.03.2024.	
---	--

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'ente in qualità di 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.</p> <p>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.</p> <p>Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto delle indicazioni delle Linee Guida A.N.AC. in tema di contrattualistica pubblica con particolare attenzione alle novità introdotte con il D.lgs. n. 36/2023, nonché dell'aggiornamento P.N.A. 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> 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.</li><li>• 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.).</li><li>• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li><li>• 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.</li><li>• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.</li><li>• 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.</li></ul>

E' stato adottato per l'anno 2024 il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024/2026 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 11 del 30/01/2024, al quale si rinvia. Scaduto il triennio di validità, il Piano sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

**Monitoraggio:**

**Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30, previsto dal PNA 2022 10.2.1.**

Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

**Cadenza temporale:**

il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno.

**Campione:**

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30 %. I controlli effettuati dal Segretario comunale in ambito di controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

## **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 graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative, ora E.Q.);
- 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.



### 3.2 ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura. Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa ora Funzionari ed elevata Qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi.

La struttura si articola nelle seguenti aree, così come disposto dalla Delibera di giunta comunale N. 11 del 15.02.2017:

- **Area Amministrativa;**
- **Area Finanziaria;**
- **Area Edilizia ed Urbanistica;**
- **Area Lavori pubblici e manutentiva;**
- **Area Polizia Locale.**

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- Le **Posizioni organizzative ora incarichi di EQ**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Di seguito la **Tabella** di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2023, con l'eccezione del Segretario comunale:

Area	N. dipendenti
Amministrativa	6
Finanziaria	5
Edilizia Urbanistica e Lavori Pubblici	9
Polizia Locale	2

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

<p><b>3.3. Organizzazione del lavoro agile – Allegato Regolamento</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>In questa sottosezione sono indicati, 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 sottosezione deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ol>
---	--

La proposta di Regolamento è stata trasmessa alle OO.SS. con nota prot. 3402 del 10.04.2024, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 4 e 5 del CCNL del 16/11/2022, e le stesse nei 5 giorni consecutivi non hanno richiesto il confronto.

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

#### 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 31/12/2023

Nuovo sistema di classificazione CCNL 2023	EX CAT.	PROFILO	POSTI OCCUPATI					
			full time	part time				
SEGRETARIO COMUNALE		Segretario comunale		1				
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Funzionario Amministrativo	1					
	D	Funzionario Contabile Tempo Determinato Art. 110 - Dlgs 267/2000		1				
	D	Funzionario Lavori pubblici e Manutenzione – Tempo Determinato Art. 110 – Dlgs 267/2000		1				

	D	Ingegnere civile TEMPO DETERMINATO – Art. 90 D.lgs 267/2000		1				
	D	Funzionario Contabile Esperto in gestione rendiconto e controllo TEMPO DETERMINATO (Agenzia Coesione - PNRR)	1					
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	Geometra		1				
	C	Agente di polizia Locale	1					
	C	Agente di polizia Locale - Art. 92 D.lgs 267/2000		1				
	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – 12 ore a scavalco		1				
	C	ISTRUTTORE CONTABILE		1				
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B3	Conduttore macchine complesse	1					
	B1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5					
	B1	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	4					
AREA DEGLI OPERATORI	A	OPERATORE ESECUTIVO		1				
	A	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO		1				

### **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 stata effettuata una analisi approfondita per quanto attiene alla:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

## **Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024/2026**

### **RELAZIONE TECNICO/FINANZIARIA, DESCRITTIVA DELLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024/2026**

Il Rendiconto della gestione finanziaria 2023 è stato approvato con Delibera di consiglio comunale N. 7 del 30/04/2024. La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2021-2022-2023, è pari a Euro 617.854,67 (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto*



## CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA PER LE ASSUNZIONI

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2024
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2023	3.233
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2023	(a) 635.394,65 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	2023	787.738,77 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2021	3.523.030,04 €
		2022	4.674.184,97 €
		2023	3.838.520,09 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			4.011.911,70 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		360.002,78 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		3.651.908,92 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		17,40%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,20%

  

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
	ENTE VIRTUOSO

  

ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f) 357.924,58 €
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1) 993.319,23 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h) 2024 28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i) 220.566,86 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l) 0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m) 220.566,86 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1) 1.008.305,63 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n) 993.319,23 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o) 2024 993.319,23 €

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Fiumefreddo Bruzio si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (27,20%); questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 27,20%.

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a Euro 617.854,67 (media triennio 2011-2013), a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale pari a € 993.319,23.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

### FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra descritta, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (27,20%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024. In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

Per il triennio 2024-2026, la capacità assunzionale in termini di spesa di personale risulta così calcolata per l'annualità 2024:

<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE - anno 2024</b>	<b>VALORI</b>	<b>RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	635.394,65	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	28%	
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024</b>	<b>177.910,50</b>	

Inoltre, al fine procedere alla valorizzazione del personale interno, tramite le progressioni tra aree in deroga, si attesta che l'Ente potrà usufruire della somma di € **3.832,42 comprensivo di oneri riflessi**, corrispondente allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, di cui all'art. 13, comma 8 del CCNL 2019/2021, così come disposto dall'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021.

La spesa di personale di ciascun anno di riferimento, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima calcolata corrispondente alla percentuale indicata per ciascun anno ai sensi di quanto disposto dal D. M., applicata all'incremento teorico calcolato sul valore soglia "più basso" del 27,20%, stabilito per la fascia demografica di appartenenza, di cui all'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020.

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, è stato approvato con Delibera di giunta comunale N. 36 del 28/03/2024 al quale si rinvia.

### **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 - MODIFICATO**

#### **ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO**

<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N. ORE</b>	<b>COSTO LORDO ONERI COMPRESI 2024</b>
1	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari ed Elevata Qualificazione (EQ)	18	€ 15.927,93

#### **ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO DAL 01/01/2024 AL 30/06/2024**

<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N. ORE</b>	<b>COSTO LORDO ONERI COMPRESI 2024</b>
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	12	€ 5.295,30

#### **ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024**

<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N. ORE</b>	<b>COSTO LORDO ONERI COMPRESI 2024</b>
2	AUSILIARI DEL TRAFFICO	OPERATORI ESPERTI	18	€ 27.547,35



**PROROGA ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO DAL 01/01/2024 AL 30/06/2024**

<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N. ORE</b>	<b>COSTO LORDO ONERI COMPRESI 2024</b>
1	Agente di Polizia Locale	ISTRUTTORI	18	€ 7.339,72

**TEMPO DETERMINATO - ART. 90 D.LGS 267/2000 - FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO**

<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N. ORE</b>	<b>COSTO LORDO ONERI COMPRESI 2024</b>
1	Ingegnere Civile	Funzionari ed Elevata Qualificazione (EQ)	18	€ 7.964,04

**PROGRESSIONI TRA AREE IN DEROGA - 0.55% del monte salari 2018 richiamato dall'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 e all'art. 13, comma 8, CCNL Funzioni Locali 2019-2021.**

<b>N. POSTI</b>	<b>AREA DI PROVENIENZA</b>	<b>AREA DI DESTINAZIONE</b>	<b>N. ORE</b>	<b>COSTO LORDO ONERI COMPRESI 2024</b>
2	OPERATORI – EX CAT. A	OPERATORI ESPERTI – EX CAT. B1	36	€ 2.250,88

### **3.3.3 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione dell'ente locale, la formazione del personale per il Comune di Fiumefreddo Bruzio svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione diventa leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Il piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

**L'Ente conferma il seguente piano formativo già approvato con Delibera di giunta comunale N. 19 del 07/03/2023.**

## **CORSO FORMAZIONE TRASPARENZA, APPALTI, ANTICORRUZIONE, PNRR**

### **MODULO 1:**

#### **I PROFILI DELL'ANTICORRUZIONE NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI CHE INTERESSANO I CONTRATTI**

- La predisposizione del Piano Anticorruzione per i contratti
- La ricostruzione dei procedimenti e dei processi
- L'individuazione dei responsabili e degli attori del procedimento e dei processi
- Le fasi del procedimento e l'individuazione del rischio
- La gestione del rischio tra inconfiribilità, incompatibilità e conflitti di interessi
- Il contributo della giurisprudenza e la posizione di Anac

### **MODULO 2:**

#### **I PROFILI DELLA TRASPARENZA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI CHE INTERESSANO GLI APPALTI**

- La pubblicità istituzionale
- L'accesso civico, generalizzato e l'accesso agli atti: Il contributo della giurisprudenza
- La pubblicità delle sedute e le procedure telematiche: la privacy
- I verbali di gara, provvedimenti e la loro comunicazione: la privacy

### **MODULO 3:**

#### **ANTICORRUZIONE E ANTIRICICLAGGIO**

Premessa: al fine di dare indicazioni operative circa i profili di continuità e discontinuità della programmazione strategica in materia di prevenzione della corruzione, il raccordo con il PIAO, la revisione della gestione dei rischi, le indicazioni sul Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), le misure di prevenzione della corruzione.

- La programmazione della strategia di prevenzione della corruzione
- Il nuovo PNA 2022;
- Il raccordo con il PIAO e la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- Le nuove indicazioni sul RPCT
- Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT
- Il Pantouflage
- I conflitti di interessi e trasparenza in materia di contratti pubblici
- La revisione della gestione dei rischi corruzione

### **MODULO 4**

#### **NUOVO CODICE DEGLI APPALTI**

- Ricostruire il quadro complessivo delle norme che disciplinano gli appalti in Italia introducendo il nuovo Codice;
- Approfondire le tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi, fornendo utilissimi strumenti per non commettere errori nella loro compilazione;
- Analizzare le funzioni e le responsabilità dei protagonisti del procedimento di gara con un focus sul RUP;
- Chiarire come provvedere agli approvvigionamenti, siano essi "sottosoglia" o "soprasoglia";
- Focus sia sulle specificità delle gare di servizi e forniture sia su quelle inerenti i lavori pubblici;
- Approfondire la fase esecutiva e come gestire le modifiche contrattuali;
- Come affidare una concessione;
- Come utilizzare della piattaforma MePA, che contiene molte novità rispetto al passato;

- Le comunicazioni e il regime di trasparenza previsto nelle procedure di gara;
- Le basi della metodologia del Project Management, sempre più richiesto a chi è chiamato a gestire progetti e gare pubbliche.

## **MODULO 5**

### **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

- Una panoramica sul PNRR: obiettivi strategici, riforme connesse, fondi e bandi di finanziamento
- Come gestire le risorse del PNRR
- Requisiti necessari ai fini della partecipazione alle procedure di gara qualora siano coinvolte le risorse del PNRR
- La semplificazione degli appalti: normativa e gestione operativa
- Le novità relative all'appalto integrato
- Le Centrali Uniche di Committenza: uno sguardo al passato
- Le linee guida per la qualificazione delle CUC e come far fronte all'aggiornamento con strumenti digitali efficaci.

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026**

### **Visti:**

- la Legge n. 125 /1991 “Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro modificato dal D.lgs. 196/2000;
- l’art. 7 c. 5 del D.lgs. 196/2000 che stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni “predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli, che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;
- l’art. 57 del D.lgs. 165/2001, che dispone delle misure volte a creare effettive condizioni pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all’adozione dei piani triennali per le “azioni positive” da finanziare nell’ambito delle disponibilità di bilancio;
- il Dlgs 198/2006 che ha approvato il codice delle pari opportunità tra uomo e donna e all’art. 48, prevede che le PP.AA. predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro nel lavoro;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità del 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

Il D.lgs. 11/4/2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, come seguito alla Legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro”, stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, tendendo, in tal modo, a realizzare l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23/5/2007, ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche, sottolineando, in particolare, l’eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l’importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall’art. 21 della Legge n.183/2010, inoltre, dispone all’art. 7, comma 1, che “le Pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, [...]“, non solo in ordine all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

Lo stesso testo da ultimo citato all’art. 7, comma 1, stabilisce che “le Pubbliche Amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”;

Anche alla luce di tali norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, questo Ente, attraverso il presente Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità, ed in prosecuzione delle azioni già intraprese nel precedente piano, prende atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2024-2026;

Il piano delle azioni positive, deve essere quindi orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo nell’Ente ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Il presente Piano evidenzia dapprima i principi che devono informare l'attività dell'Ente, quindi gli obiettivi che questo Comune intende realizzare in materia nel triennio 2024-2026 e infine elenca la specifica delle concrete ed innovative azioni positive che si perseguiranno. Gli obiettivi del piano sono quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro ed individuare competenze di genere da valorizzare;

L'Ente con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 04/05/2017 con cui è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

### **PERSONALE DIPENDENTE**

Il personale presso il Comune di Fiumefreddo Bruzio presenta il seguente quadro di confronto tra la situazione di uomini e donne, comprensiva dei lavoratori a tempo determinato, indeterminato, delle Posizioni Organizzative ora E.Q e del Segretario comunale:

totale personale dipendente: n. 22

donne: n. 8

uomini: n. 14

Segretario Comunale: N. 1

Il personale è così suddiviso:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario comunale		1	1
Area Amministrativa	3	3	6
Area Tecnica - Manutentiva e LL.PP - Urbanistica		9	9
Area Finanziaria	3	2	5
Area Vigilanza	2		2

Il personale è così suddiviso per Area:

<b>AREA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
SEGRETARIO		1	1
FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	3	5
ISTRUTTORI	2	3	5
OPERATORI ESPERTI	5	5	10
OPERATORI		2	2

Per quanto riguarda il part-time la situazione è la seguente:

<b>PERSONALE</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
Tempo pieno	7	8
Part-time	2	6

## **PRINCIPI**

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti

## **AZIONI POSITIVE**

- a. verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;
- b. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- c. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro da eventuali periodi di lunga assenza;
- d. miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro part-time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del/della dipendente: maggiore flessibilità nell'articolazione oraria del part-time nel calendario settimanale, mensile, annuale, nel rispetto della normativa vigente;
- e. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.
- f. aggiornamento nel sito internet istituzionale dell'area dedicata alle pari opportunità;
- g. collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;

- h. le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time;
- i. pur in assenza di attività formativa all'interno dell'Ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione delle lavoratrici part-time ed ai soggetti svantaggiati;
- j. prevedere riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da coordinare a cura del Segretario comunale.



**SEZIONE 4  
MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

***NON COMPILARE***