



**COMUNE DI BUCCHIANICO**  
PROVINCIA DI CHIETI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE  
2024 - 2026

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

## Relazione introduttiva

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica Covid – 19 con il Next Generation EU (NGEU). È un programma di portata e ambizione inedite (750 mld €), che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Per accedere ai fondi di Next Generation EU (NGEU) l'Italia ha predisposto un Piano nazionale per la ripresa e per la resilienza (PNRR – Recovery and Resilience Plan) e lo ha presentato alla Commissione UE in via ufficiale in data 30 aprile 2021. Il 13 agosto 2021 la Commissione europea, a seguito della valutazione positiva del PNRR, ha erogato all'Italia 24,9 miliardi a titolo di prefinanziamento (di cui 8,957 miliardi a fondo perduto e per 15,937 miliardi di prestiti), pari al 13% dell'importo totale stanziato a favore del Paese. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF – 191,50 mld €) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT – EU – 13 mld €). Il Piano si articola in sei missioni:

1. “Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura”, stanziata complessivamente 49,1 mld – di cui 40,7 mld dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza e 8,5 mld dal Fondo complementare;
  2. “Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica”, stanziata complessivamente 68,6 mld – di cui 59,4 mld dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza e 9,1 mld dal Fondo complementare;
  3. “Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile”, stanziata complessivamente 31,4 mld - di cui 25,4 mld dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza e 6,06 mld dal Fondo complementare;
  4. “Istruzione e Ricerca”, stanziata complessivamente 31,9 mld – di cui 30,9 mld dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza e 1 mld dal Fondo complementare;
  5. “Inclusione e Coesione”, stanziata complessivamente 22,5 mld - di cui 19,8 mld dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza e 2,7 mld dal Fondo complementare;
  6. “Salute”, stanziata complessivamente 18,5 mld - di cui 15,6 mld dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza e 2,9 mld dal Fondo complementare.
- Tra le riforme previste dal PNRR quella della pubblica amministrazione tende a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative.

Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Le riforme previste dal PNRR puntano, in particolare, a ridurre gli oneri burocratici e rimuovere i vincoli che hanno fino ad oggi rallentato la realizzazione degli investimenti o ne hanno ridotto la produttività.

Come tali, sono espressamente connesse agli obiettivi generali del PNRR, concorrendo, direttamente o indirettamente, alla loro realizzazione. Nell'ambito di questo quadro di riforme è stato emanato il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che detta disposizioni in materia di pubblica amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare l'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Con successivi decreti del Presidente della Repubblica, sono stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il quadro normativo è stato così completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e con il successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto dello stesso PIAO. Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione definisce il contenuto del PIAO. Infatti, all'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge che «Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.» Il PIAO del Comune di Bucchianico 2024/2026, dunque, come previsto dal "Piano Tipo" è composto da quattro sezioni:

- Sezione 1- Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4- Monitoraggio.

Pur nella sua suddivisione strutturata, il PIAO è un documento complesso unitario le cui parti sono tra loro interconnesse. Ciò che lo rende interconnesso è l'orientamento al valore pubblico. La programmazione degli obiettivi e la performance organizzativa di Ente sono orientati alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi in cui si esprime il valore pubblico. I risultati attesi sono quelli delineati in primis nel Programma di mandato e nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) dove sono esplicitati gli obiettivi strategici. Anche le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione di valore pubblico. Il capitale umano e la macchina amministrativa sono gli artefici principali dei risultati da conseguire. Tutto questo, raccolto nelle diverse sezioni del documento, non è più oggetto di singoli piani frammentati ma si unifica e si integra nel PIAO. Il DUP e il bilancio di previsione ne sono il presupposto. Il PIAO 2024-26 viene pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune in area Amministrazione Trasparente sotto la voce "atti generali", oltre alle ulteriori sotto-sezioni specifiche mediante link di rinvio.

## **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 del 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.

Con Comunicato a firma del Presidente dell'ANAC in data 10/01/2024, per i soli enti locali, il termine per l'approvazione del PIAO 2024/2026, è fissato al 15/04/2024 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15/03/2024, disposto con D.M del 22 dicembre 2023 ed in relazione alla previsione normativa di cui all'art. 8, comma 2 del D.P.C.M. 30.06.2022 n. 132 che differisce il termine di approvazione del PIAO di 30 giorni rispetto a quello previsto per l'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 2024-2026

| SEZIONE 1<br>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE |  |      |
|---|--|------|
|   |  | NOTE |
| Comune di   | BUCCHIANICO (CH)   |      |
| Indirizzo   | Piazza San Camillo De Lellis n. 32   |      |
| Recapito telefonico                                 | 0871 382511  |      |
| Indirizzo sito internet                             | <a href="http://www.comune.bucchianico.ch.it">www.comune.bucchianico.ch.it</a>               |      |
| e-mail  | <a href="mailto:segreteria@comune.bucchianico.ch.it">segreteria@comune.bucchianico.ch.it</a> |      |
| PEC   | <a href="mailto:protocollo.bucchianico@pec.it">protocollo.bucchianico@pec.it</a>             |      |
| Codice fiscale/Partita IVA                          | 0025860698   |      |
| Sindaco   | Tracanna Carlo Luciano   |      |
| Numero dipendenti al 31.12.2023                     | 11   |      |
| Numero abitanti al 31.12.2023                       | 4.995  |      |

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| 2.2 Performance | <b>NON COMPILARE</b> |
|-----------------|----------------------|

|  |
|--|
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza  |
| <b>Premessa</b><br>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.

I contenuti della presente sottosezione sono riportati nel documento Allegato 1 al presente piano, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.



## 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.

#### ORGANIGRAMMA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14/05/2015 e successiva n. 46 del 14/06/2016 è stato adottato l'assetto organizzativo dell'Ente, attualmente vigente.

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale.

La struttura organizzativa è ripartita in tre Settori, oltre al Servizio di Segreteria Comunale espletato in regime di convenzione con altro Comune e a tempo parziale, per n. 24 ore settimanali.

Le posizioni apicali nell'ente coincidono con le Posizioni Organizzative (dal 1° Aprile 2023 incarichi di Elevata Qualificazione), ai quali compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Al vertice di ciascun Servizio è collocato un Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa.

I profili di ruolo relativi a tutto il personale comunale sono riportati nella deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 14/06/2022,

successivamente modificata con delibera di G.C. n. 102 del 22/11/2022.

Essi si intendono confermati, con la precisazione che, a partire dal 01.04.2023, le Categorie ordinarie prevalenti il CCNL 16.11.2022 (A,B,C, e D) sono sostituite dalle nuove 4 Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione), ferma restando la possibilità per l'ente di individuare nel futuro anche prossimi nuovi e/o diversi profili professionali.

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale. La struttura organizzativa è ripartita in tre Settori, oltre al Servizio di Segreteria Comunale espletato in regime di convenzione con altro Comune e a tempo parziale, per n. 24 ore settimanali.

Le posizioni apicali nell'ente coincidono con le Posizioni Organizzative (dal 1° Aprile 2023 incarichi di Elevata Qualificazione), ai quali compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Al vertice di ciascun Servizio è collocato un Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa.

I profili di ruolo relativi a tutto il personale comunale sono riportati nella deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 14/06/2022, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 102 del 22/11/2022.

Essi si intendono confermati, con la precisazione che, a partire dal 01.04.2023, le Categorie ordinarie prevalenti il CCNL 16.11.2022 (A,B,C, e D) sono sostituite dalle nuove 4 Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione), ferma restando la possibilità per l'ente di individuare nel futuro anche prossimi nuovi e/o diversi profili professionali.

Al vertice dell'Area Economico-finanziaria-tributi-economato è posto un funzionario appartenente all'Area della E.Q.; al vertice dell'area Amministrativa e Affari Generali è posto, con incarico ad interim il Segretario Comunale; al vertice dell'Area **Area tecnica-tecnico-manutentivo** è posto un istruttore ( ex cat. C) con incarico a carattere temporaneo ed eccezionale in assenza di altre figure apicali in possesso della professionalità richiesta.

I servizi assegnati ai settori sono i seguenti:

- **Area Amministrativa e Affari Generali** Servizi di Segreteria, protocollo, servizi demografici, servizio affari giuridici del personale, servizi sociali, Organi istituzionali, servizi scolastici, servizio turismo, manifestazioni ed eventi.

- **Area Economico-finanziaria-tributi-economato**

Servizio gestione economica del personale, servizio gestione di bilancio, servizio inventari, servizio economato, servizio entrate, servizio economato, servizio contabilità IVA.

- **Area tecnica-tecnico-manutentivo**

Servizio OO.PP.- ed espropriazioni, servizio Urbanistico, servizio tecnico-manutentivo, servizio polizia locale, servizio commercio ed attività connesse, servizi cimiteriali, servizi sportivi, servizio trasporto scolastico, servizio patrimonio, servizio sicurezza sui luoghi di lavoro.

La dotazione organica dell'Ente è stata approvata con delibera di G.C. n.52 in data 14/06/2022, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 102 del 22/11/2022. Alla data del 31/12/2022 risultano essere in servizio n. 11 dipendenti (al netto del Segretario Comunale), con la seguente articolazione (sia a tempo pieno che tempo parziale):

- Personale inquadrato nella ex cat. D -Area dell'E.Q. n. 1
- Personale inquadrato nella ex cat. C -Area degli istruttori : 7
- Personale inquadrato nella ex cat. B – Area operatori esperti : 3

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

I dipendenti in servizio al 31/12/2023 sono 11 distribuiti in n.3 ( tre) servizi . La complessiva dotazione organica è pari a n. 18 unità di personale e pertanto la copertura dei posti vacanti è prevista nel programma del fabbisogno di personale 2024/2026

#### **INTERVENTI CORRETTIVI**

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2024/2026 ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere revisionata/modificata per adeguarsi a nuove e sopraggiunte necessità.

### 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).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Durante la fase più acuta dell'emergenza pandemica da Covid-19, il Comune di Bucchianico, in conformità alle disposizioni per tempo vigenti, in particolare l'art. 87, comma 1, del D.L. n. 18/2020, ha utilizzato il lavoro agile come modalità ordinaria della prestazione lavorativa dei dipendenti comunali.

Al fine di disciplinare le modalità della prestazione lavorativa in quella fase, con deliberazione di G.C. n. 21 in data 10/03/2020, è stato approvato un regolamento per l'attuazione straordinaria del lavoro agile in seguito alla emergenza sanitaria correlata al virus - covid- 19 , giusta deliberazione di G.C. n. 21 in data 10/03/2020.

A partire dal 15.10.2021, sulla base del D.M. 08.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, tutti i dipendenti sono tornati a rendere la propria prestazione lavorativa in presenza.

Da quel momento, non sono pervenute richieste di accesso all'istituto del lavoro agile da parte dei dipendenti.

L'ente, in applicazione delle Linee Guida ministeriali del 30.11.2021 nonché dell'art. 63 del CCNL 16.11.2022, ha provveduto ad approvare apposito regolamento per la disciplina del lavoro agile, giusta deliberazione di G.C. n. 97 del 14/09/2023.

Al momento non si rende necessario predisporre il piano organizzativo del lavoro agile poiché, non sono state segnalate richieste di attivazione dell'istituto da parte dei dipendenti. All'occorrenza, saranno implementate le previsioni della presente sottosezione.

|  |
|--|
|  |
|  |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>PIATTAFORME TECNOLOGICHE</b> |
|---------------------------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| Si rinvia al regolamento in materia |
|-------------------------------------|

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>COMPETENZE PROFESSIONALI</b> |
|---------------------------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| Si rinvia la regolamento in materia |
|-------------------------------------|

|   |
|---|
| <b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE</b> |
|---|

|                                     |
|-------------------------------------|
| Si rinvia la regolamento in materia |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| <b>CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b> |
|--|

|                                     |
|-------------------------------------|
| Si rinvia al regolamento in materia |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| <b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> |
|--|

|  |
|--|
| <b>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</b> |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Premessa</b> |
|-----------------|

|  |
|--|
| 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. |
|--|

|   |
|---|
| <b>CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:</b> |
|---|

|                       |                             | <i>CATEGORIA INIZIALE<br/>GIURIDICA<br/>CCNL31/03/1999<br/><br/>AREA<br/>CCNL 16/11/2022</i> | <i>PROFILO PROFESSIONALE<br/>CCNL31/03/1999</i>   | <i><u>POSTI COPERTI<br/>ALLA DATA DEL<br/>31/12/2023</u></i> | <i>POSTI DA<br/>COPRIRE<br/>PER<br/>EFFETTO<br/>DEL<br/>PRESENTE<br/>PIANO</i> | <i>POSTI<br/>TOTALI</i> | <i>SPESA COMPLESSIVA DA<br/>COSTO TABELLARE PER I<br/>POSTI PREVISTI</i> |
|-----------------------|-----------------------------|--|---|--|--|-------------------------|--|
| <b>Amministrativa</b> | Segreteria                  | D1<br>FUNZIONARIO E.Q.   | <b>Funzionario</b><br>Ex Istruttore Direttivo<br>Amministrativo   |  | 1  | 1                       | <b>25.146,71</b>   |
|                       |                             |  |   |  |  |                         |  |
|                       | Segreteria                  | C1<br>ISTRUTTORE   | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore amm.vo contabile   | <b>1</b>   |  | 1                       | <b>23.175,60</b>   |
|                       | Segreteria                  | B1<br>OPERATORE ESPERTO  | <b>Operatore esperto</b><br>Ex Collaboratore  | <b>1</b>   |  | 1                       | <b>20.620,71</b>   |
|                       | Demografico e di segreteria | C1<br>ISTRUTTORE   | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore Amministrativo   |  | 1  | 1                       | <b>23.175,60</b>   |
|                       | Segreteria e demografico    | C1<br>ISTRUTTORE   | <b>Istruttore</b><br>Ex Ist.Amministrativo/contabile<br>Addetto ai servizi di segreteria e<br>demografici |  | 1  | 1                       | <b>23.175,60</b>   |

|                                |                                      |                            |  |          |          |          |                   |
|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--|----------|----------|----------|-------------------|
|                                |                                      | C1<br>ISTRUTTORE           | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore Amministrativo part-time 83,33%                               | <b>1</b> |          | 1        | <b>19.312,22</b>  |
| <b>Totali area amm.va</b>      |                                      |                            |  | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>6</b> | <b>137.161,33</b> |
| <b>Finanziaria</b>             | Finanziario                          | D1<br>FUNZIONARIO<br>E.Q.  | <b>Funzionario E.Q.</b><br>Ex Istruttore direttivo contabile                                     | <b>1</b> |          | 1        | <b>25.146,71</b>  |
|                                | Tributi                              | C1<br>ISTRUTTORE           | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore amm.vo contabile  | <b>1</b> |          | 1        | <b>23.175,60</b>  |
|                                | Tributi                              | C1<br>ISTRUTTORE           | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore contabile   | <b>1</b> |          | 1        | <b>23.175,60</b>  |
| <b>Totale area Finanziaria</b> |                                      |                            |  | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>71.497,91</b>  |
|                                | Tecnico manutentivo                  | D1<br>FUNZIONARIO<br>E.Q.  | <b>Funzionario</b><br>Ex Istruttore Direttivo Tecnico  |          |          | 1        | <b>25.146,71</b>  |
| <b>Tecnica</b>                 | Tecnico manutentivo                  | B3<br>OPERATORE<br>ESPERTO | <b>Operatore esperto</b><br>Ex conduttore macchine operatrici complesse part-time al 50%         |          |          | 1        | <b>10.877,31</b>  |
|                                | Tecnico manutentivo                  | C1<br>ISTRUTTORE           | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore tecnico   | <b>1</b> |          | 1        | <b>23.175,60</b>  |
|                                | Tecnico manutentivo                  | C1<br>ISTRUTTORE           | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore tecnico   | <b>1</b> |          | 1        | <b>23.175,60</b>  |
|                                | Tecnico manutentivo                  | B3<br>OPERATORE<br>ESPERTO | <b>Operatore esperto</b><br>Ex Collaboratore professionale squadra esterna - servizi cimiteriali | <b>1</b> |          | 1        | <b>21.754,62</b>  |
|                                | Tecnico manutentivo                  | B3<br>OPERATORE<br>ESPERTO | <b>Operatore esperto</b><br>Ex cond. macchine operatrici complesse                               | <b>1</b> |          | 1        | <b>21.754,71</b>  |
|                                | Tecnico manutentivo e cimiteriale    | B1<br>OPERATORE<br>ESPERTO | <b>Operatore esperto</b><br>Ex Esecutore tecnico part-time al 50%                                |          |          | 1        | <b>10.310,35</b>  |
|                                | Polizia locale e attività produttive | C1<br>ISTRUTTORE           | <b>Istruttore</b><br>Ex Istruttore di vigilanza  | <b>1</b> |          | 1        | <b>46.351,20</b>  |
| <b>Totali Area tecnica</b>     |                                      |                            |  | <b>5</b> | <b>4</b> | <b>9</b> | <b>182.546,01</b> |

|                 |    |   |    |            |
|-----------------|----|---|----|------------|
| TOTALE Generale | 11 | 7 | 18 | 391.205,25 |
|-----------------|----|---|----|------------|

Con il presente piano, tenuto conto delle segnalazioni dell'Ufficio nonché delle linee di indirizzo dell'amministrazione si intende potenziare l'organico dell'Ufficio Tecnico, al fine di integrare la funzionalità dei servizi tecnici esterni e di supportare l'Ufficio nell'attuazione degli interventi PNRR.

Pertanto si prevede di dare seguito alla copertura dei posti previsti nella precedente programmazione oltre alla istituzione e copertura di n. 1 nuovo posto di operatore esperto ex cat. B con profilo di esecutore tecnico amministrativo.

Con determinazione Dirigenziale n. 239 del 31/03/2023 è stata disposta, con effetto dal 01/04/2023 la riclassificazione del personale in servizio, sostituendo il sistema di classificazione ai sensi del CCNL 31/03/1999 con il nuovo sistema di classificazione ai sensi del CCNL 16/11/2022 come di seguito:

| NUOVI PROFILI PROFESSIONALI |                       |                   |           |   |  |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------|-----------|---|--|
| CAT.                        | POS.<br>ECONO<br>MICA | NOME<br>E COGNOME | MATRICOLA | SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX<br>CCNL 31.3.1999 | NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022        |
| D                           | D3                    | OMISSIS           | 12        | ISTRUTTORE<br>CONTABILE<br><br>DIRETTIVO        | AREA DEI<br>FUNZIONARI E<br>DELL'ELEVATA<br>QUALIFICAZIONE |
| C                           | C3                    | OMISSIS           | 37        | ISTRUTTORE<br>CONTABILE<br><br>AMMINISTRATIVO   | AREA<br>DEGLI<br>ISTRUTTI<br>ORI                           |



|    |    |         |    |   |                                       |
|----|----|---------|----|---|---------------------------------------|
|    | C2 | OMISSIS | 33 | ISTRUTTORE TECNICO  |                                       |
|    | C4 | OMISSIS | 7  | ISTRUTTORE TECNICO  |                                       |
|    | C2 | OMISSIS | 61 | ISTRUTTORE CONTABILE  |                                       |
|    | C1 | OMISSIS | 43 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO<br>CONTABILE  |                                       |
|    | C1 | OMISSIS | 41 | ISTRUTTORE CONTABILE  |                                       |
|    | C1 | OMISSIS | 47 | ISTRUTTORE DI VIGILANZA   |                                       |
|    | C1 | OMISSIS | 44 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO   |                                       |
| B3 | B4 | OMISSIS | 62 | COLLABORATORE PROFESSIONALE<br>SQUADRA ESTERNA –<br>CONDUTTORE MOC – SERVIZI<br>CIMITERIALI | AREA DEGLI OPERATORI<br>ESPERTI       |
|    | B3 | OMISSIS | 40 | COLLABORATORE PROFESSIONALE<br>CONDUTTORE MACCHINE<br>OPERATRICI COMPLESSE                  |                                       |
| B  | B3 | OMISSIS | 25 | COLLABORATORE PROFESSIONALE<br>SERVIZI DI SEGRETERIA  | AREA<br>DEGLI<br>OPERATORI<br>ESPERTI |

Successivamente saranno individuati i nuovi profili professionali.

### 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.

## **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

In applicazione del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità, possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia. In sede di prima applicazione del suddetto decreto ministeriale e, fino al 31/12/2024, i comuni che si collocano al di sotto del precitato valore soglia, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 allegata all'art. 4, del citato decreto ministeriale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del precitato decreto, per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui alla richiamata tabella 2, fermo restando il limite di cui alla

tabella 1 dell'art. 4, comma 1, i piani triennali dei fabbisogni di personale ed il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Il Comune di Bucchianico appartiene alla fascia demografica da 3.000 a 4.999 (popolazione al 31.12.2022: n. 4.953 abitanti), ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020 il valore soglia di incremento della spesa di personale per l'anno 2024 è pari al 27,20% rapportata alle entrate correnti e cioè di euro 811.366,13.

La percentuale massima di incremento annuale definita dalla Tabella 2 è pari al 28% sull'importo di euro 598.863,17 (spesa di personale del rendiconto di gestione dell'anno 2018) e cioè di euro 167.681,69 con un limite di spesa di personale massimo di euro 766.544,86, valore inferiore a quello risultante dall'applicazione del valore soglia (27,20% su euro 2.982.963,70) di euro 811.366,13.

**Il limite di spesa di personale per l'anno 2024 è pari ad euro 766.544,86, come risulta dal prospetto allegato n. 1 elaborato dal responsabile del servizio Finanziario.**

In osservanza alle suddette nuove disposizioni è stato adottato il piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2022/2025, approvato con deliberazione di G.C. 52 in data 14/06/2022 e modificato con delibera di Giunta n. 102 del 22/11/2022 esecutive.

Vista la FAQ Arconet del 16/02/2023 la quale riporta:

"Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011".

Al riguardo, si richiamano:

- l'articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che " il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto";
- l'art. 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data e il successivo art. 8 comma 2, il quale precisa che " 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".

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PIAO. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per

ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile.

Risulta pertanto evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

#### **Verifica del tetto di spesa di personale:**

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 616.943,06

Spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006, per l'anno 2024: euro 607.997,72

#### **Verifica del tetto di spesa per lavoro flessibile:**

La spesa di personale prevista per forme di lavoro flessibile nell'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa previsto ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.l. n.78/2010, convertito in legge n. 122/2010 come segue:

Tetto di spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 93.868,71

Spesa per lavoro flessibile anno 2024: euro 49.633,95

#### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'Ente ha effettuato la ricognizione dei dati e delle informazioni sulla programmazione del fabbisogno di personale acquisendo i relativi dati dai responsabili di servizio. Dalla suddetta ricognizione è emersa una generale situazione di carenza di personale ma non è emersa alcuna situazione di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.lvo n. 165/2011.

#### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:**

L'ente ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 20/09/2022.

L'Ente provvede ad adottare il Piano degli Obiettivi di performance 2024/2026 ed il piano esecutivo di gestione 2024 con separato atto.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione; ha approvato il rendiconto 2022 ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'ente con deliberazione di G.C. n. 29 in data 15/03/2024 ha stabilito di avvalersi della facoltà di non adottare la contabilità economico-patrimoniale, come previsto dall'art. 232 del D.Lgs 267/2000, e di redigere la contabilità economico-patrimoniale in forma semplificata secondo le modalità previste dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 12 ottobre 2021, nonché di avvalersi della facoltà di non predisporre il bilancio consolidato di cui all'art. 233-bis, comma 3, del TUEL.

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Bucchianico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **Stima trend delle cessazioni**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

#### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni 2024/2026**

Questo Ente necessita di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2024-2026 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

A seguito del confronto fra i Responsabili di Servizio e l'Amministrazione comunale, dopo un'attenta valutazione delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire è emersa la necessità di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026, nel senso di seguito esposto:

**Anno 2024**

**Assunzioni a tempo indeterminato:**

| Area                   | Ex-Profilo professionale CCNL 31/031999                                 | Servizio   | PT/FT       | Modalità di reclutamento <sup>1</sup> |                          |   |                         |       |                   | Tempi presunti di copertura del posto |
|------------------------|---|--|-------------|---------------------------------------|--------------------------|---|-------------------------|-------|-------------------|---------------------------------------|
|                        |   |  |             | Concorso pubblico                     | Selezione Centro impiego | Scorrimento graduatoria IDONEI                    | Progression e verticale | Altro | Mobilità tra enti |                                       |
| 1<br>ISTRUTTORE        | Istruttore di vigilanza<br>Ex cat. C                                    | Area Tecnica<br>Servizio Polizia Locale ed attività produttive | FT          |                                       |                          | X<br>Ovvero procedura di interpello elenco idonei |                         |       |                   | 01/07/2024                            |
| 1<br>OPERATORE ESPERTO | Esecutore tecnico<br>Ex cat. B1   | Area Tecnica<br>Servizio Tecnico Manutentivo                   | P.T.<br>50% |                                       | X                        |   |                         |       |                   | 01/05/2024                            |
| 1<br>OPERATORE ESPERTO | Collaboratore professionale<br>Conduttore macchine operatrici complesse | Area Tecnica<br>Servizio Tecnico Manutentivo                   | P.T.<br>50% | X                                     |                          |   |                         |       |                   | 01/06/2024                            |

|                       |  |              |  |  |  |  |   |  |  |            |
|-----------------------|--|--------------|--|--|--|--|---|--|--|------------|
|                       | Ex cat. B3                                     |              |  |  |  |  |   |  |  |            |
| 1<br>FUNZIONARIO E.Q. | Istruttore<br>Direttivo<br>Tecnico<br>Ex cat D | Area Tecnica |  |  |  |  | X |  |  | 01/05/2024 |

**Anno 2024:**

| Area                     | Profilo professionale vacante          | Servizio            | PT/FT | Modalità di reclutamento <sup>1</sup>   |                          |                                |                            |         |                   | Tempi presunti di copertura del posto |
|--------------------------|--|---------------------|-------|---|--------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------|-------------------|---------------------------------------|
|                          |  |                     |       | Concorso pubblico   | Selezione Centro impiego | Scorrimento graduatoria idonei | Progressione e di carriera | Stabil. | Mobilità tra enti |                                       |
| 1<br>FUNZIONARIO<br>E.Q. | Istruttore Direttivo<br>Amministrativo | Area Amministrativa | FT    | X<br>ovvero<br>incarico a<br>contratto ex<br>art. 110<br>TUEL<br>ovvero<br>convenzione<br>con altro |                          |                                |                            |         |                   | 01/10/2024                            |

|                 |   |                        |    |      |  |   |  |  |  |            |
|-----------------|---|------------------------|----|------|--|---|--|--|--|------------|
|                 |   |                        |    | ente |  |   |  |  |  |            |
| 1<br>ISTRUTTORE | Istruttore<br>Amministrativo –<br>contabile | Area<br>Amministrativa | FT |      |  | X |  |  |  | 15/09/2024 |

Anno 2025

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Assunzioni a tempo determinato anno 2024:**

|   |         |                               | Durata                            | annotazioni  |
|---|---------|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1<br>C1 ( istruttore tecnico)<br>Contratto di somministrazione di | Tecnica | P.T.<br>20 ore<br>settimanali | - Dal 01/01/2024<br>al 30/06/2024 | Potenziamento del servizio tecnico<br>(contratto stipulato- previsto nella |



|   |                                  |                |                                 |  |
|---|----------------------------------|----------------|---------------------------------|--|
| lavoro temporaneo P.T.                        |                                  |                |                                 | programmazione 2023)   |
| 1<br>C1 (istruttore di vigilanza)             | Tecnica<br>Servizio<br>vigilanza | P.T.<br>33,33% | Dal 01/01/2024 al<br>30/06/2024 | Esigenze sostitutive del personale<br>cessato ( contratto stipulato previsto<br>nella programmazione 2023) |
| 1<br>C1 ( istruttore amministrativo contabile | Ammini<br>strativa               | T.P.           | Dal 15/03/2024<br>Al 14/09/2024 | Esigenze sostitutive del personale<br>cessato (contratto stipulato previsto<br>nella programmazione 2023)  |
| 1<br>Funzionario E.Q.                         | Ammini<br>strativa               | P.T.<br>50%    | 01/05/2024<br>Al 30/09/2024     | Copertura temporanea del posto   |

**ANNO 2024**

|  |              |
|--|--------------|
| Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (+)          | € 672.776,05 |
| Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)2     | € 0,00       |
| Quota Accessorio non compreso nelle voci precedenti (+)  | €0,00        |
| Personale a tempo determinato (altre configurazioni) (+) | € 31.597,13  |

|  |              |
|--|--------------|
| Personale a tempo determinato polizia locale (+)           | € 6.036,82   |
| Personale Interinale (+)                                   | € 12.000,00  |
| Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+) | € 0,00       |
| Assunzioni Piano 2023 e residuo piano 2022                 | € 0,00       |
|  |              |
| Spesa TOTALE (B) (=)                                       | € 722.410,00 |

#### ANNO 2025

|  |              |
|--|--------------|
| Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (+)            | € 742.392,00 |
| Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)2       | € 0,00       |
| Quota Accessorio non compreso nelle voci precedenti (+)    | € 0,00       |
| Personale a tempo determinato (altre configurazioni) (+)   | € 0,00       |
| Personale a tempo determinato polizia locale (+)           | € 0,00       |
| Personale Interinale (+)                                   | € 0,00       |
| Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+) | € 0,00       |
| Assunzioni Piano 2025                                      | € 0,00       |
|  |              |
| Spesa TOTALE (B) (=)                                       | € 742.392,00 |

### Certificazione del Revisore dei Conti

La proposta di deliberazione del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3.2 (Programmazione strategica delle risorse umane) è stata sottoposta al revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole, pervenuto al protocollo comunale n. 4071 del 12/04/2024.

#### Rilevazione situazioni di eccedenza di personale ( art. 6 e art. 33, comma1 del D.Lvo n. 165/2011)

Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Responsabili dei Servizi dell'ente, agli atti presso il Servizio Personale, dalle quali non risultano, per l'anno 2024, eccedenze funzionali di personale in relazione all'organizzazione dei relativi servizi.

Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell'ente e che pertanto il Comune di Bucchianico non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

#### 3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Contestualmente all'attuazione del piano, l'amministrazione si riserva di attivare anche procedure di mobilità interne, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 116 del 30/12/2010, al fine di garantire una migliore utilizzazione delle risorse umane.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

A) Le modalità di assunzione del personale possono consistere in:

- procedura concorsuale pubblica, anche nella forma di cui all'art. 3 bis del .L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 (selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione);
- utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti proprie o detenute da altri enti del comparto, secondo le previsioni del Regolamento comunale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 11/12/2019, modificato con deliberazione di G.C. n. 60 del 24/06/2021 ed ulteriormente modificato con deliberazione di G.C. n. 138 del 06/12/2023;

- procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

#### B) Progressioni verticali di carriera:

L'amministrazione con la deliberazione di Giunta n. 99 del 21/09/2023 e successive modifiche, recante l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 all'interno del PIAO del medesimo triennio, ha programmato per l'anno 2023, l'attivazione di una procedura per progressione verticale ai sensi dell' art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, ovvero facendo ricorso alla normativa di prima applicazione di cui all'art. 13, commi 6 e 8 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, per la copertura di n. 1 posto appartenente all'area " Funzionari E.Q" nel Settore Tecnico, previa adozione di apposito regolamento in materia.

L'ente con deliberazione di G.C. n. 146 del 21/12/2023, ha approvato il regolamento che disciplina le procedure valutative finalizzate alle progressioni verticali tra le aree " speciali" ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL 16/11/2022 - progressioni verticali nel periodo transitorio e, successivamente il competente Ufficio ha avviato la relativa procedura selettiva che trovasi in fase di ultimazione.

#### C) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Le assunzioni flessibili, sia nella forma della somministrazione di lavoro temporaneo che del contratto a tempo determinato, saranno effettuate al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001, essenzialmente per fronteggiare esigenze stagionali e sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Tutte le assunzioni saranno comunque precedute, se richiesto dalla normativa, dall'attivazione della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

### **3.3.5. Formazione del personale:**

La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono una priorità per le scelte strategiche dell'Ente in linea con le finalità previste dall'art.1, comma 1, del D.lgs. 165/2001 improntate all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni e alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento. Nel contesto in cui gli Enti si trovano ad operare, caratterizzato da continui aggiornamenti e cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi, l'attività formativa rappresenta un momento programmatico di particolare rilevanza, la cui qualità può incidere significativamente sul miglioramento dei livelli di performance individuale ed organizzativa della Pubblica Amministrazione. Il Capo V del nuovo CCNL 2019/2021 avente ad oggetto "Formazione del personale" indica nei suoi articoli 54-55-56 i principi generali e le modalità di programmazione della formazione del personale, in quanto la stessa "svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni". Al fine di sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. Pertanto, nell'ambito della

gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute alla programmazione dell'attività formativa, al fine di valorizzare le risorse umane, garantendo l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, al fine di stimolare la motivazione dei dipendenti, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. È un'attività complessa, che deve essere condotta avendo presente le numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati per lo sviluppo di risorse umane e che assolve ad una duplice funzione: da un lato la valorizzazione del personale e dall'altro il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. Tra le disposizioni normative da considerare, le principali sono: - il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- gli artt. 54 e ss CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: • livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; • livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: • le pubbliche

amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4; • 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ".

- il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale;

(reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni

- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

Gli obiettivi specifici di formazione, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 e dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023, previsti dal presente piano riguardano :

➤ gli obiettivi formativi individuali dei responsabili e dei dipendenti (almeno 24 ore anno per ciascun responsabile ; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni;

➤ gli obiettivi di sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti, attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), in modo tale da assicurare:

- a) il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
- b) il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

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.
- Tutti i dipendenti dell'Ente sono destinatari di attività formative.
- Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale programmazione, sono coinvolti i Responsabili dei servizi, ai quali è richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.
- Nel Bilancio comunale è presente uno specifico capitolo di spesa per la formazione dei dipendenti, utilizzabile dai Responsabili di Posizione Organizzativa al fine di fornire ai dipendenti del proprio Servizio aggiornamenti, corsi, abbonamenti a riviste (per lo più online) ecc, avendo cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Le attività di formazione vengono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa. A tal fine ci si avvale principalmente della collaborazione dei titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione ;
- formazione tramite riviste specializzate cui l'Ente è abbonato come, a titolo esemplificativo le seguenti:

- a) FORMULA PIÙ (EDK Editore) Formula completa di modulistica, normative, news e scadenze degli E.L. Tributi, risorse umane, beni e servizi, lavori pubblici, servizi monografici, segreteria, affari generali, ufficio tecnico, commercio,
- b) SERVIZIO CIRCOLARI ENTI ON LINE (Maggioli) Aggiornamento normativa tramite circolari Ragioneria, personale, tributi locali, appalti;
- c) ADESIONE AD A.N.C.I. – Associazione Nazionale Comuni Italiani Newsletter e webinar Materie relative a tutti i settori;
- d) HALLEY WEB LA POSTA del Sindaco ;

- formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione;
- formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza, prediligendo la modalità webinar.

Alla formazione specifica settoriale, si aggiunge la formazione obbligatoria annuale:

- in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT);
- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, a cura del Responsabile della Sicurezza designato dall'Ente.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi, sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

**NON COMPILARE**