

**Comune di Colli del Tronto**  
**Provincia di**  
**Ascoli Piceno**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026.**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.3 La mappatura dei processi .....	8
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>8</b>
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Performance .....	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	9
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>9</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	13
3.3.1 Verifica delle eccedenze di personale .....	18

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO - PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”**

**ALLEGATO – C: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (P.D.O.) E PERFORMANCE PER L’ANNO 2024**

**ALLEGATO – Profili professionali**

**ALLEGATI – CALCOLO CAPACITA’ ASSUNZIONALE (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020)**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 27/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI COLLI DEL TRONTO

Indirizzo: Piazza Garibaldi 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00355250440

Rappresentante legale: Sindaco dott. Cardilli Andrea

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Telefono: 0736/890626

Sito internet: [Comune di Colli del Tronto \(halleyweb.com\)](http://Comune di Colli del Tronto (halleyweb.com))

E-mail: [comune@comune.collideltronto.ap.it](mailto:comune@comune.collideltronto.ap.it)

PEC: [comune.collideltronto@emarche.it](mailto:comune.collideltronto@emarche.it) ; [comune.collideltronto@postcert.it](mailto:comune.collideltronto@postcert.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### **Parte 1: analisi socio-economica finanziaria**

*Per l'analisi socio economico finanziari si rimanda all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP*

#### **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

*Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.*

*Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.*

*Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.*

*I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, sono nella norma, in ogni caso detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".*

*Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale.*

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Struttura politica

Con le elezioni del 26 E 27 MAGGIO 2019 è stato proclamato eletto sindaco il dott. Andrea Cardilli, che ha nominato, con suo provvedimento la Giunta composta da:

COGNOME E NOME	FUNZIONE	DELEGA
CARDILLI ANDREA	SINDACO	
CAROSI DORIANA	ASSESSORE VICE SINDACO	Cultura, Commercio e Rapporti con la cittadinanza
CORI LUCIA	ASSESSORE	Sociale, Pari opportunità e Rapporti con la cittadinanza
VAGNONI ALESSANDRA	ASSESSORE	Bilancio, Tributi, Politiche scolastiche e Rapporti con la cittadinanza
FALLERONI FRANCESCO	ASSESSORE	Sport, Protezione civile e Rapporti con la cittadinanza

Il consiglio comunale è oggi composto da:

Cardilli Andrea	Cicconi Pietro Walter
Carosi Doriana	Morganti Luca
Cori Lucia	Verna Arturo
Vagnoni Alessandra	Capriotti Claudia
Falleroni Francesco	Michetti Enrico
Fabiani Fabrizio	Vallorani Silvio
Viviani Alessandro	

### Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Colli del Tronto è particolarmente ridotta in quanto dispone di n. 11 dipendenti a tempo indeterminato.

Sono individuate 5 aree funzionali assegnate alla responsabilità di altrettanti dipendenti dell'Area dei Funzionari titolari di EQ e al Segretario comunale a cui sono attribuite le responsabilità di posizione organizzativa al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;

- i servizi sono orientati all'erogazione di servizi finali;

- prevede meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il c.d. lavoro per progetti, che contribuisce a rendere flessibile l'organizzazione del lavoro, in relazione agli obiettivi più importanti che richiedono un certo livello di trasversalità;

- l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è assicurata attraverso l'esame contestuale e intersettoriale delle problematiche da parte dei responsabili di Posizione organizzativa a ciò responsabilizzati da una politica di valorizzazione delle risorse umane.

### 1.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla successiva sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 27/11/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 Performance

Si tratta di una *sottosezione non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti*. Tuttavia, per ragioni di semplificazione, si è ritenuto di elaborare in tale contesto la programmazione delle Performance. La normativa di riferimento è da individuarsi nel D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto “Decreto Brunetta”) e s.m.i. mentre quella secondaria è rappresentata dal Regolamento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 09/11/2015. Questa sezione va quindi a sostituire il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l'efficienza dell'Ente nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.



La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'allegato 1 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (P.D.O.) E PERFORMANCE PER L'ANNO 2024 contenente le schede di dettaglio degli obiettivi assegnati.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sezione è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 25/03/2021 ed al quale si è rimandato sia nel 2022 che nel 2023 in quanto, attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si è confermato il piano triennale già approvato.

È una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione di questo comune e di cui costituisce parte integrante e sostanziale

Sono parte integrante di questo PIAO 2024 i seguenti allegati ai quali si rimanda per il dettaglio della sezione:

ALLEGATO PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"

ALLEGATO – B: "Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 15/05/2023 all'interno del PIAO 2023 è stato approvato il Piano triennale delle Azioni Positive 2023-2025 che si richiama integralmente quale parte del presente piano.

Con nota port. n. 3553 del 10/05/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Ascoli Piceno.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione approvati lo scorso anno e che si riconfermano per l'annualità 2024.

### **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

### **Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

### **Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità**

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

### **Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

### **DURATA DEL PIANO**

*Il presente piano ha durata triennale. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.*

### **MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

*La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.*

*Il Piano sarà comunicato a tutti i dipendenti mediante affissione all'albo pretorio online e alla RSU.*

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Colli del Tronto ha approvato la disciplina generale in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 29/12/2022.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Si	Si	Si
Unità in lavoro agile	0	1	2	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	-	-	-
% applicativi consultabili in lavoro agile	50	50	75	75
% Banche dati consultabili in lavoro agile	50	50	75	75
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	0	0	0

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda agli Allegati al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 27/11/2023. Con verbale n. 3/2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

#### QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Area	Funzionari ed EQ (ex Cat D)	Istruttori (ex Cat. C)	Operatori Esperti (Ex Cat. B)	Operatori (Ex Cat. A)	Totale
<b>Area Amministrativa Segreteria</b>	0	1	0	0	1
<b>Area Tecnico manutentiva</b>	1 (+1 Sisma TD)	1 (+ 2 SISMA TD)	3	0	5 (+ 3 SISMA TD)
<b>Area Finanziaria</b>	0 (1 vacante)	1	1	0	2 (+1 vacante)
<b>Area Demografica – amm. - soc.</b>	1	1	0	0	2
<b>Area Vigilanza</b>	1	0	0	0	1
<b>Totale</b>	3 (+1 vacante) (+ 1 SISMA TD)	4 (+ 2 SISMA TD)	4	0	11 (+ 1 vacante) (+ 3 Sisma TD)

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione da attuarsi nel triennio 2024-2026.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado

di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Totale dipendenti	11	13	13	-
Cessazioni a tempo indeterminato	-	1	-	-
Assunzioni + Stabilizzazioni a tempo indeterminato previste	-	2 + 1	-	-
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	-	3	-	
Assunzioni a tempo determinato previste (esigenze stagionali settore vigilanza 1 unità, Ufficio Sisma 3 (di cui 1 in corso di stabilizzazione), PNC 1)	-	5	4	4
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

Nel corso del 2024 si intende procedere ad effettuare:

- 1 nuova assunzione di Funzionario (ex cat. D) nell'Area Tecnico – manutentiva per sostituire 1 unità di personale cessata a far data dal 1 gennaio per pensionamento.

- 1 stabilizzazione personale di Funzionario (ex cat. D) nell'Area Tecnico – manutentiva appena ottenuta autorizzazione e relativo finanziamento da parte del Mef e Ministero della Funzione Pubblica

Inoltre nel corso del 2024 l'amministrazione intende procedere alla valorizzazione del personale interno mediante il ricorso all'istituto delle progressioni verticali ordinaria ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001 prevedendo di procedere con 1 progressione verticale ordinaria a seguito all'effettuazione di 1 nuova assunzione all'esterno nel corso del 2024 (Funzionari Tecnico di cui sopra) ed 1 progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022 finanziata con lo 0,55% del monte salari 2018.

- 1 nuova assunzione di Istruttore Amministrativo contabile (ex Cat. C) da effettuarsi in seguito dell'avvenuta procedura di Progressione verticale nell'Area Finanziaria

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2024-2026, secondo il seguente programma di assunzioni:

<b>Profilo</b>	<b>Modalità di copertura</b>	<b>Area/Settore</b>	<b>Tempistica di copertura</b>
----------------	------------------------------	---------------------	--------------------------------

Funzionario tecnico (Area dei funzionari e delle EQ)	Utilizzo graduatorie esistenti di propria graduatoria	Area Tecnico - manutentiva	Anno 2024 (primo trimestre 2024) Sostituzione dipendente cessato per pensionamento il 31/12/2023
Funzionario tecnico (Area dei funzionari e delle EQ)	Stabilizzazione Sisma	Area Tecnico - Manutentiva	Anno 2024 (primo semestre 2024 o comunque appena assegnate le risorse da parte del Ministero)
Funzionario Amministrativo Contabile (Area dei funzionari e delle EQ)	Progressione verticale ordinaria	Area Finanziaria	Anno 2024 (secondo trimestre 2024 e comunque solo in seguito ad 1 nuova assunzione dall'esterno)
Funzionario Amministrativo (Area dei funzionari e delle EQ)	Progressione verticale in deroga ex art. 13 CCNL 16.11.2022	Area Amministrativa segreteria	Anno 2024 (secondo trimestre 2024)
Istruttore Amministrativo contabile (Area degli Istruttori)	1. Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti 2. mobilità o procedura concorsuale anche in forma associata	Area Finanziaria	Secondo/terzo semestre 2024

Inoltre si prevede di procedere alla sostituzione del 100% del personale eventualmente cessato nel corso del triennio 2024/2026.

Relativamente alle esigenze assunzionali a tempo determinato si prevede per la stagione estiva 2023 il rafforzamento del corpo di Polizia locale mediante assunzione di n. 1 unità Area Istruttori (Ex Cat. C) ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 (indicativamente metà maggio/metà settembre per max 12 ore settimanali):

Si confermano le unità assegnate e finanziate con Decreto del Commissario straordinario per la ricostruzione in numero di 3 per le esigenze dell'Ufficio Sisma e n. 1 per la gestione degli interventi di PNC, al momento finanziate fino al 31 dicembre 2024, salvo proroga. Per tali figure professionali è prevista la stabilizzazione di n. 1 unità Area Funzionari ed EQ da effettuarsi nel corso del 2024, la proroga di 2 unità attualmente in servizio e la sostituzione di 1 unità Area Istruttori (Tecnico) cessata per dimissioni prevedendo la sostituzione con 1 unità Area Funzionari (Amministrativo e/o Contabile).

Inoltre con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 dicembre 2022 sono state assegnate al nostro ente le risorse per l'utilizzo di personale a Tempo determinato di n.1 unità di personale Area dei Funzionari (Ex Cat. D).

Con il presente piano si procede, inoltre, alla revisione dei profili professionali a seguito delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL 2019/2021 come da tabella Excel allegata al presente piano.

### **3.3.1 Verifica delle eccedenze di personale**

Non ci sono eccedenze di personale.

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.