

# Comune di Piombino Dese

Provincia di Padova

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. xx del 30/01/2024

## Sommario

Premessa .....	4
Riferimenti normativi .....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	7
2.1. Valore pubblico .....	7
2.2. Performance .....	7
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza .....	7
2.4. Verifica a Campione delle Dichiarazioni Degli Operatori Economici negli affidamenti d'importo inferiore a 40.000 Euro .....	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	8
3.1. Struttura organizzativa .....	8
3.1.1. Organigramma .....	9
3.1.2. Livelli di responsabilità .....	12
3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo .....	13
3.1.4. Ampiezza media delle unità organizzative .....	15
3.1.5. Eventuali specificità del modello organizzativo .....	15
3.2. Organizzazione del lavoro agile .....	16
3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti .....	17
3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance .....	17

3.2.2. Obiettivi .....	17
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	18
3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente .....	20
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	21
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno .....	25
3.3.4. Formazione del personale .....	26
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	26



## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 1 del DPR 24.06.2022, n. 81 per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni tra cui:

*"c) articolo 10, commi 1, lett. a) e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della Performance)"* .

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 24.06.2022, n. 81: Per gli enti locali il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO).

Ai sensi del DM del 30.06.2022, n. 132 avente ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” all'art. 6, comma 3, viene stabilito che *“le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2; al comma 4”* ---- *“le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*.

Ai sensi di quanto previsto dal Piano tipo per le amministrazioni pubbliche, allegato al DM del 30.06.2022, n. 132, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare la sezione 2.2. Performance, del PIAO, pertanto, il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 dovranno essere approvati separatamente rispetto al PIAO.

Il comune di Piombino Dese ha in organico al 31.12.2023 n. 24 dipendenti a tempo indeterminato e pertanto è al di sotto della soglia dei 50 dipendenti;

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le pubbliche 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.

Il Piano tipo per le amministrazioni pubbliche allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 prevede quanto segue:

- Alla sottosezione 2.1 Valore pubblico per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono previste azioni/attività oggetto di pianificazione;  
- Alla sottosezione 2.2 Performance per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono previste azioni/attività oggetto di pianificazione;  
- Alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, della legge 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 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.

- Alla sezione 4. Monitoraggio per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono previste azioni/attività oggetto di pianificazione.

In merito alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza il PNA 2022 approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ed in particolare il paragrafo 10 "*Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*" prevede che al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022).

Al punto 10.1.2 - La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente: *Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.*

Ciò può avvenire solo se che nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono sottoindicate:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5 del CCNL stipulato il 16.11.2022 sono oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS.

L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

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.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

### ESTERNO ED INTERNO

Comune di Piombino Dese

**Indirizzo:** Piazza Andrea Palladio, 1 – 35017 Piombino Dese (PD)

**Codice fiscale:** 80009710288

**Sindaco:** Cesare Mason

**Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre anno precedente:** 24

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** 9.480

**Telefono:** 0499369411

**Sito internet:** <https://www.comune.piombinodese.pd.it>

**E-mail:** [municipio@comune.piombinodese.pd.it](mailto:municipio@comune.piombinodese.pd.it)

**PEC:** [protocollo.comune.piombinodese.pd@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.piombinodese.pd@pecveneto.it)

Per l'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alla Sezione Strategica del Documento unico di Programmazione così come approvato dal Consiglio Comunale con delibera nr. 44 del 27/11/2023.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

### 2.2. Performance

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.*

Con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 30/01/2024 il Comune di Piombino Dese ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/ Piano degli Obiettivi per il periodo 2024-2026.

Con comunicato del 10/01/2024 del presidente dell'ANAC, è stato stabilito che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024.

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Alla sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, della legge 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 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.

In merito alla presente sottosezione il PNA 2022 approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 prevede quanto segue:

Il paragrafo 10 **“Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti”**, prevede che *“Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell’attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M n. 132/2022)”*.

Il punto 10.1.2 **“La conferma, nel triennio, della programmazione dell’anno precedente”** ha disposto che :

*“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo”*.

Ciò può avvenire solo se che nel corso dell’anno precedente alla conferma non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono sottoindicate:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell’atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l’obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Richiamato l'art. 6 del D.M. 30/06/2022, n. 132, il PNA 2022 nella sezione recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti";

Visto il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 31.01.2023;

Dato atto che nell'anno 2023:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Pertanto, alla luce di quanto sopra, il Comune di Piombino Dese

CONFERMA

il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2023.

#### 2.4. Verifica A Campione Delle Dichiarazioni Degli Operatori Economici Negli Affidamenti D'importo Inferiore A 40.000 Euro.

L'articolo 52 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – nuovo codice degli appalti pubblici – prevede quanto segue:

**“Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti)**

*1. Nelle procedure di affidamento di cui all'[articolo 50, comma 1, lettere a\) e b\)](#), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.”*

È pertanto necessario dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici.

A tal fine si prevede che ogni singolo capo Settore dovrà procedere alla verifica a campione di una percentuale di atti estratti trimestralmente, secondo le modalità di cui alla sottostante tabella:

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione percentuale	Documentazione da acquisire e controlli da effettuare
$V < 5.000 \text{ €}$	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune.</li> <li>• DURC</li> <li>• Annotazioni Casellario ANAC</li> <li>• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)</li> </ul>
$5.000 \text{ €} \leq V < 20.000 \text{ €}$	7,5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGUE</li> <li>• DURC</li> <li>• Annotazioni Casellario ANAC</li> <li>• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)</li> </ul>
$20.000 \text{ €} \leq V < 40.000 \text{ €}$	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGUE</li> <li>• DURC</li> <li>• Annotazioni Casellario ANAC</li> <li>• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)</li> </ul>

#### Metodologia della verifica a campione:

- **MODALITA' OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di *software* di generatore di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5. In ogni caso dovrà essere estratto almeno un provvedimento nell'arco di tempo prestabilito.
- **CADENZA TEMPORALE:** L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun quadrimestre.
- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** Segretario Comunale, cui andranno comunicati da parte dei Responsabili di Settore il numero dei provvedimenti di cui sopra entro il giorno 5 dei mesi di maggio, settembre e gennaio.

- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile del Settore interessato fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale ed al Sindaco in merito ai controlli effettuati.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. Struttura organizzativa

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

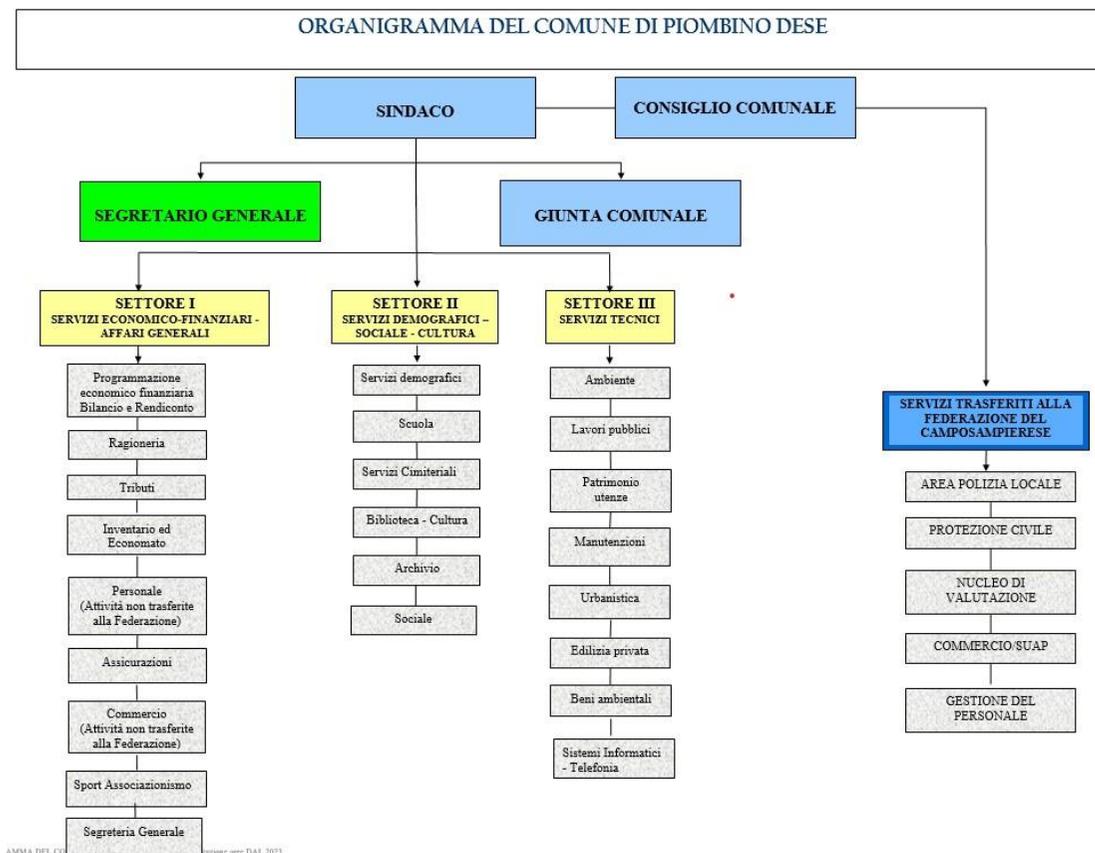
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. titolari di EQ) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### 3.1.1. Organigramma

Il Comune di Piombino Dese presenta due livelli di responsabilità organizzativa:

- i settori – insieme di unità elementari omogenee cui è preposta una figura con incarico di elevata qualificazione
- i servizi /uffici – unità elementari

*Organigramma per strutture e servizi*



### 3.1.2. Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità

Le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:

- Segretario Comunale, con funzioni di coordinamento dei responsabili dei servizi
- Incarichi di Elevata Qualificazione.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Al vertice dei Settori vengono nominati dei responsabili dei Servizi a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione dei Settori sopra individuate è la seguente:

- al vertice dell'organigramma vi è il Sindaco che nomina gli incaricati di Elevata Qualificazione (EQ) affiancato dal Segretario comunale, a cui compete altresì il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- Al vertice dei Settori vi è, un Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione.
- La struttura è ripartita in tre Settori, ciascuno organizzato in Uffici.
- I tre Settori sono retti da altrettanti Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione
- Nei singoli Uffici/Servizi non sono previsti posizioni apicali ma, eventualmente, responsabili di procedimento e/o incaricati di specifiche responsabilità.

- 3.1.3. Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

CCNL 2019-2021	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
PROCESSI CARATTERIZZANTI				
Regolazione di settore		Esecutore amministrativo  Collaboratore amministrativo  Assistente addetto alla segreteria	Istruttore amministrativo  Istruttore amministrativo contabile  Istruttore tecnico  Istruttore esperto nelle procedure di gara  Istruttore esperto nella gestione del patrimonio immobiliare  Istruttore esperto in materia urbanistica  Istruttore esperto in materia tributaria	Istruttore direttivo amministrativo  Istruttore direttivo amministrativo contabile  Istruttore tecnico  Funzionario amministrativo contabile  Funzionario tecnico  Funzionario per le tematiche ambientali  Funzionario per lo sviluppo territoriale
Pianificazione, programmazione				

Gestione di attività / erogazione di servizi		Esecutore operaio Collaboratore operaio Collaboratore messo comunale	Istruttore ufficiale di anagrafe e di stato civile Istruttore tecnico tributi	Istruttore direttivo ufficiale di anagrafe e di stato civile Istruttore direttivo bibliotecario Istruttore direttivo
Controlli e sanzioni				

<b>CCNL 2019-2021</b>	<b>Area Operatori</b>	<b>Area Operatori esperti</b>	<b>Area Istruttori</b>	<b>Area Funzionari e dell'elevata qualificazione</b>
CCNL precedenti	ex categoria A	ex categoria B	ex categoria C	ex categoria D
	Ruoli operativi		Ruoli tecnici / di supporto	Ruoli professionali / di coordinamento
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>				
Processi relativi alle risorse economiche			Istruttore amministrativo contabile	Responsabile del servizio finanziario  Responsabile del servizio tributario
Processi relativi alle risorse umane				Responsabile del personale
Processi relativi alle risorse tecnologiche			Istruttore informatico  Istruttore informatico specializzato in transizione al digitale	Responsabile della transizione al digitale  Istruttore direttivo informatico

Processi di approvvigionamento			Istruttore amministrativo contabile – economo	Responsabile dei lavori pubblici Responsabile dell'urbanistica Responsabile dei servizi sociali
Processi relativi ai servizi ausiliari		Assistente addetto al protocollo informatico generale Assistente addetto alla biblioteca	Istruttore amministrativo addetto al protocollo informatico	Responsabile degli affari generali Responsabile del servizio demografico
Processi di supporto alla governance				

L'articolazione organizzativa del Comune di Piombino Dese persegue obiettivi di massima efficacia, attraverso la razionalizzazione del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 27/11/2023 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 pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la 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).

Si approva pertanto il Piano Operativo per il lavoro agile per il triennio 2024-2026 sottosezione "Organizzazione lavoro Agile", che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente.

### 3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Piombino Dese è un ente di limitate dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da ritenere il lavoro agile applicabile in maniera molto limitata. Gli uffici che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili.

### 3.2.2. Obiettivi

Garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative.

### 3.2.3. Contributi al miglioramento delle performance

Si rinvia al piano degli obiettivi e della performance approvato con separato provvedimento.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- Programmazione strategica delle risorse umane: 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 ed 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:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 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:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

- **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:

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

- **Formazione del personale**

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) 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);
- d) 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.

### 3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale aggiornata

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AGGIORNATA (tra parentesi i posti vacanti):**

Rispetto alla precedente dotazione organica, si modifica il profilo di 01 istruttore amministrativo in 01 funzionario contabile.

La nuova configurazione è la seguente:

TOTALE: n. 25 (1) unità di personale in servizio di cui:

- n. 24 a tempo indeterminato
  - n. 23 a tempo pieno
  - n. 01 a tempo parziale
- n. 00 a tempo determinato

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO**

n. 06 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat D1 e D3) così articolati:

- n. 02 con profilo Funzionario amministrativo
- n. 02 con profilo Funzionario contabile
- n. 02 con profilo Funzionario tecnico

n. 10 Area Istruttori (ex cat C) così articolati:

- n. 03 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 02 con profilo di Istruttore contabile
- n. 04 con profilo di Istruttore amministrativo (dei quali uno part-time 27 ore settimanali)
- n. 01 con profilo di Istruttore amministrativo Bibliotecario

n. 08 Area Operatori Esperti (ex cat B1 e B3) così articolati:

- n. 02 con profilo di Operatore esperto Tecnico
- n. 05 operatore esperto Amministrativo
- n. 01 operatore esperto Amministrativo/ Messo

### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

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

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

A seguito della modifica della pianta organica riportata nel paragrafo 3.3.1 e a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2023, si specifica quanto di seguito:

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito nella l. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento agli ultimi tre rendiconti di gestione approvati e riferiti agli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 (ultimo rendiconto approvato) per la spesa di personale:

Il Comune di Piombino Dese evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti pari al 17,27%

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%, il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex articolo 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di euro 269.983,38, con un conseguente limite di spesa di personale per l'anno 2024 di € 1.278.368,05.

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'articolo 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, in quanto non sono previste ulteriori assunzioni nel 2024-2025 oltre alle eventuali sostituzioni del personale cessato;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla 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 l. 296/2006 [anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)].

### a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Richiamato l'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 che disciplina il ricorso da parte delle P.A. alle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale prevedendo, in particolare, al 2° comma che *“per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti”*;

Considerato che l'ambito applicativo dell'art. 36 suddetto riguarda le seguenti forme di lavoro flessibile:

- assunzioni a tempo determinato (D.Lgs. 06/09/2001 nr. 368);
- le convenzioni;
- i contratti di lavoro autonomo nella forma di collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001);
- contratti di formazione e lavoro (art. 6 del D.L. 299/1994 conv., in L. 451/1994);
- tirocini formativi e di orientamento a tempo determinato (art. 18 della L. 24/06/1997 nr. 196);
- contratti di somministrazione lavoro di cui agli artt. 20 e seg.ti del D.L.gs 10.9.2003 n.276;
- prestazioni di lavoro accessorio (art. 70 c. 1 lett. D) d.Lgs 276/2003);

Ricordato che l'art. 9 del D.L. 78/2010 conv. in L. 122/2010, in merito, dispone che:

28. A decorrere dall'anno 2011, .... Gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ... possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, lett. d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, nr. 276, e successive modifiche ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009.

.....

Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Richiamata a tal fine la deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 29/06/2012 mediante il quale è stato introdotto l'art. 22 bis del regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, al fine dell'applicazione dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 conv. in legge n. 122/2010, considerando cumulati i limiti imposti dalla norma ai due diversi insiemi di categorie di lavoro flessibile;

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:	euro 34.298,45
Spesa per lavoro flessibile da impegnare per l'anno 2024:	euro 30.716,00

Nel 2024 è prevista necessità di attivare forme di lavoro flessibile, al fine di sopperire ad esigenze temporanee ed eccezionali, mediante ricorso urgente ad un contratto di somministrazione lavoro per la fornitura di:

- numero 1 unità lavorative appartenente Area degli operatori esperti - profilo professionale di "Operatore Amministrativo Esperto" per n. 30 ore settimanali da impegnare presso il Settore servizi Demografici-Cultura-Sociale per un periodo pari a 6 mesi eventualmente rinnovabili ed intercorrenti dalla data della stipula del contratto salvo eventuali proroghe.
- Tale contratto sarà attivato con apposito atto e la stima di spesa prevista è pari a 15.538,00 euro per sei mesi di contratto (totale 30.716,00 se per motivi di urgenza, opportunamente documentata dal responsabile del Settore in cui è inquadrata la risorsa, si dovrà attivare il rinnovo per ulteriori 6 mesi).

#### a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

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

#### a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Piombino Dese non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### *b) stima del trend delle cessazioni*

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2024: n. 01 cessazione prevista
- ANNO 2025: n. 00 cessazione prevista
- ANNO 2026: n. 01 cessazione prevista

#### *c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni*

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti del DUP 2024-2026 nel modello organizzativo si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'Ente:

#### **ANNO 2024**

- Cessazione prevista per pensionamento di un Operatore Esperto Amministrativo a tempo pieno e indeterminato entro l'anno 2024 e posto da coprire tramite mobilità, scorrimento graduatoria o concorso pubblico;
- Reclutamento sulla base di Interpello di un bando di selezione indetto dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese di una figura professionale collocata all'interno dell'area degli Istruttori Contabili/Amministrativi da indire entro la fine del 2024 e conseguente modifica della pianta organica che prevedeva in precedenza 1 posizione di funzionario amministrativo da inquadrare all'interno del Settore I Servizi Economico – Finanziari – Affari Generali;
- Aspettativa non retribuita per il periodo da gennaio a marzo 2024 richiesta da nr. 1 Istruttore Tecnico con nota 13796 del 05.12.2023 e concessa dalla Giunta con delibera nr. 231 del 21/12/2023;

- Attivazione di comando in uscita ai sensi art. 30 d.lgs 165/2001 presso INPS di nr. 1 Funzionario Amministrativo titolare di EQ dal 01.02.2024 al 31.01.2025 concessa dalla Giunta con delibere nr. 226/2023 e successiva nr. 2/2024;
- Lavoro flessibile: si prevede l'attivazione di un contratto di lavoro flessibile di nr 1 figura con profilo professionale di "Operatore Amministrativo Esperto" per n. 30 ore settimanali da disporre con apposito provvedimento e da inquadarsi all'interno del Settore Servizi Anagrafici - Demografici – Cultura con carattere di eccezionalità e temporaneità previste dalla normativa vigente;

### **ANNO 2025**

Non sono previste cessazioni di personale dipendente per raggiunto limite ordinamentale o per vecchiaia, salvo modifiche normative.

### **ANNO 2026**

Cessazione prevista per pensionamento di un Operatore Tecnico Esperto a tempo pieno e indeterminato entro l'anno 2026 e posto da coprire tramite mobilità, scorrimento graduatoria o concorso pubblico;

#### *d) certificazioni del Revisore dei conti*

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata approvata con delibera della Giunta Comunale nr. XX del 30/01/2024 in sede di Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2024/2026; la stessa è stata sottoposta in anticipo 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 positivo con verbale n. 01 del 26.01.2024.

Con il medesimo verbale nr.01 del 26/01/2024 il Revisore contabile ha reso il proprio parere 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.

#### **3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

##### *a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree*

Per il momento non sono previsti spostamenti di personale. Si conferma quanto già previsto con delibera di Giunta di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024 – 2026.

##### *b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti*

- Anno 2024: un posto vacante di Istruttore Contabile per Settore Servizi Economico Finanziari – Affari Generali (come previsto da delibera di Giunta di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTPF) anni 2024/2026;

- Anno 2024: in funzione della cessazione prevista per pensionamento di un Operatore Esperto Amministrativo a tempo pieno e indeterminato entro l'anno 2024 e posto da coprire tramite mobilità, scorrimento graduatoria o concorso pubblico;

- Anno 2026: in funzione della cessazione prevista per pensionamento di un Operatore Tecnico Esperto a tempo pieno e indeterminato entro l'anno 2026 si prevede di coprire il posto tramite mobilità, scorrimento graduatoria o concorso pubblico;

##### *c) assunzioni mediante mobilità volontaria*

Per il momento non sono previste. Si specifica che in funzione delle due cessazioni per pensionamento previste per l'anno 2024 e per l'anno 2026, l'amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere ad assunzioni mediante mobilità volontaria o tramite procedura concorsuale come indicato al punto b).

#### *d) progressioni verticali di carriera*

Saranno valutate progressioni verticali in ossequio ai dettami del nuovo CCNL 2019-2021 nei settori dove risultano presenti posizioni aperte e non ancora coperte in dotazione organica.

#### *e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile*

Nel 2024 è prevista necessità di attivare forme di lavoro flessibile, al fine di sopperire ad esigenze temporanee ed eccezionali, mediante ricorso urgente ad un contratto di somministrazione lavoro per la fornitura di:

- numero 1 unità lavorative appartenente Area degli operatori esperti - profilo professionale di “Operatore Amministrativo Esperto” per n. 30 ore settimanali da impegnare presso il Settore servizi Demografici-Cultura-Sociale per un periodo pari a 6 mesi eventualmente rinnovabili ed intercorrenti dalla data della stipula del contratto salvo eventuali proroghe;
- il contratto sarà attivato con apposito atto.

#### *f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale*

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

### 3.3.4. Formazione del personale

#### *a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze*

Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

Di seguito si riportano gli interventi formativi programmati per il 2024:

- Attività di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, destinata a tutti i dipendenti dell'Ente
- Settore I^: attività di formazione in tema di personale, servizi demografici, bilancio e tributi cui parteciperanno i dipendenti individuati dal Capo Settore

- Settore II^: attività di formazione in tema di servizi demografici ed anagrafici, scuola, cultura, elettorale, servizi cimiteriali, servizi sociali cui parteciperanno i dipendenti individuati dal Capo Settore
- Settore III^: attività di formazione in tema di pianificazione urbanistica, edilizia, ambiente, appalti, cui parteciperanno i dipendenti individuati dal Capo Settore

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto (Delibera di Consiglio n. 28 del 20.12.2021), la funzione "Formazione del Personale" è trasferita alla Federazione dei Comuni del Camposampierese. Per il Piano Formativo 2024 si rimanda al PIAO della Federazione dei Comuni del Camposampierese. Tale Piano sarà valido per tutti i Comuni appartenenti ad essa.

Si sottolinea inoltre come la formazione e, più precisamente la realizzazione del Piano Formativo Individuale, costituisce un elemento oggetto di valutazione delle prestazioni del personale.

Il comune di Piombino Dese si riserva di integrare le attività formative previste con ulteriori corsi ritenuti necessari per lo sviluppo delle competenze del personale dell'ente.

La Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" oltre a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, illustra l'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica erogata attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni". La Direttiva pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro. Syllabus, la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione, è stato realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze

digitali per la PA” finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020. Il progetto persegue l’obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

In base a quanto previsto dalla Direttiva succitata, il Comune di Santa Giustina in Colle ha provveduto all’iscrizione dell’Ente e dei suoi dipendenti all’interno della piattaforma Syllabus; l’obiettivo dell’anno 2024 previsto dalla normativa è quello di assicurare il completamento delle attività di assessment e l’avvio della formazione da parte di almeno il 55% dei dipendenti per la fine del 2024. L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assesment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA”. Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello.

#### *PIANO AZIONI POSITIVE:*

Il Piano delle Azioni Positive verrà adottato dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese all’interno del PIAO. Il Piano adottato dalla Federazione è valido per tutti i Comuni appartenenti alla Federazione in quanto predisposto nell’ambito delle funzioni del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità svolte dalla Federazione come da deliberazione n. 73 del 22.10.2018.

#### *b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:*

Per quanto riguarda la formazione legata all’informatica saranno attivati percorsi formativi attraverso fornitori esterni secondo le esigenze.

#### *c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)*

Non sono previste forme di incentivazione alla formazione.

#### *d) obiettivi e risultati attesi della formazione*

Obiettivi e risultati attesi in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali)
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale).

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non previsto per gli enti che hanno fino a 50 dipendenti