



# *Comune di Montemitro*

## *Provincia di Campobasso*

---

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 08.08.2023

## **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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di

aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	MONTEMITRO	
<b>Indirizzo</b>	VIA MAKARSKA, N. 11	
<b>Recapito telefonico</b>	0874/877259	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.montemitrocomune.cb.it">http://www.montemitrocomune.cb.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:montemitrocomune@pec.it">montemitrocomune@pec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	C.F. 00192880706 P.IVA 00192880706	
<b>Sindaco</b>	SEGIO SAMMARTINO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	1	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	290	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	<i>Non ricorre la fattispecie</i>
---------------------	-----------------------------------

2.2 Performance	<i>Non ricorre la fattispecie</i>
-----------------	-----------------------------------

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>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.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</li><li>• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.</li><li>• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).</li><li>• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li><li>• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.</li></ul>

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.

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 28.04.2022.

Richiamato l'art. 6 del D.M. 30/06/2022, n. 132, PNA 2022, recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti";  
Visto il PTPCT 2022/2024 adottato con Delibera di G.C. n. 18 del 28.04.2022;  
Dato atto che nell'anno 2022, ai sensi del PNA 2022, 10.1.2:

- 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, il Comune di Montemitro confermare il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 28.04.2022.

Il Piano regola tutte le aree a rischio indicate nel PNA per gli enti locali, per ognuna delle quali è stata redatta una mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e le misure di mitigazione dello stesso. È prevista una sezione dedicata alla Trasparenza che regola gli obblighi di pubblicazione, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato. Il PTPCT è consultabile al LINK:  
[https://trasparenza.apkappa.it/montemitro/index.php?option=com\\_content&view=article&id=102&Itemid=27](https://trasparenza.apkappa.it/montemitro/index.php?option=com_content&view=article&id=102&Itemid=27)

## 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.

## COMUNE DI MONTEMITRO - DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE - 31/12/2022

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA		
			POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	TECNICO	1	0	1
<b>Totale Area Funzionari</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI	1	0	1
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	FINANZIARIO	1	0	1
<b>Totale Area Istruttori</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE CONTABILE	FINANZIARIO	1	1	0
<b>Totale Area Operatori Esperti</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
OPERATORI	OPERAIO GENERICO	TECNICO-MANUTENTIVO	1	0	1
<b>Totale Area Operatori</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
		TOTALE COMPLESSIVO	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

## LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

- **SERVIZIO AFFARI GENERALI** con competenze in materia di: *“segreteria generale, amministrazione, affari legali, protocollo/albo pretorio, servizi sociali, servizi alla persona, cultura, istruzione, sport e turismo, anagrafe, leva, stato civile, elettorale e statistica, commercio”*;
- **SERVIZIO FINANZIARIO**, con competenze in materia di: *“ragioneria, contabilità e patrimonio, gestione finanziaria, economato, tesoreria, gestione giuridico/amministrativa ed economica del personale, imposte, tasse ed entrate extra tributarie”*;
- **SERVIZIO TECNICO**, con il seguente ambito di competenze: *“Lavori pubblici, gestione e manutenzione reti dei servizi pubblici (fognatura e depurazione, acquedotto, pubblica illuminazione) strade e verde pubblico; autorizzazioni ambientali, disciplina degli scarichi; gestione e manutenzione degli edifici e infrastrutture pubbliche; interventi di protezione civile; gestione dei cimiteri; gestione espropri, Demanio, pianificazione urbanistica, Edilizia pubblica e privata compresi i controlli sulle costruzioni edilizie”*;

## ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

**Non si ritengono necessari ulteriori interventi sul modello organizzativo.**

## INTERVENTI CORRETTIVI

**Nessuno.**

### **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**

Non è previsto il lavoro agile alla luce dell'esiguo numero di lavoratori dipendenti.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

##### Premessa

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

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2022:

Area	Posti coperti	
	alla data del 31/12/2022	
	FT	PT
FUNZIONARI ED E.Q.	0	0
ISTRUTTORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	1	0
OPERATORI	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

#### POSTI DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2023 SULLA BASE DI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI PRECEDENTI

Area	Profilo Professionale	Servizio	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
			FT	PT	
<b>TOTALE</b>			0	0	0,00

#### POSTI DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2023 A TEMPO DETERMINATO

Area	Profilo Professionale	Servizio	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
			FT	PT	
FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario Tecnico	Tecnico	1	0	8.382,24
<b>TOTALE</b>			1	0	8.382,24

### 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.

La programmazione del personale viene effettuata sulla base degli indirizzi contenuti nel DUP relativo al triennio 2023/2025 reperibile al seguente link:  
[https://trasparenza.apkappa.it/montemitro/index.php?option=com\\_content&view=article&id=120&Itemid=27](https://trasparenza.apkappa.it/montemitro/index.php?option=com_content&view=article&id=120&Itemid=27)

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	SPESA	
2023	53.408,23	
2024		
2025		

Stima del trend delle cessazioni	SPESA	NOTE
2023		
2024		
2025		

<b>Assunzioni anno 2023 sulla base della Programmazione dei Fabbisogni di personale</b>	SPESA	
2023		
2024		
2025		

<b>Spesa Flessibile</b>	SPESA	
2023	8.382,24	ART. 110, COMMA 1°, TUEL (decorrenza 01/09/2023)
2024	25.146,71	ART. 110, COMMA 1°, TUEL
2025	25.146,71	ART. 110, COMMA 1°, TUEL

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2023:**

Area	Profilo Professionale	Servizio	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo o dei posti da coprire
			FT	PT	
TOTALE			0	0	0,00

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI DA COPRIRE NEL CORSO DEL 2024:**

Area	Profilo Professionale	Servizio	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo o dei posti da coprire
			FT	PT	
TOTALE			0	0	0,00

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE DA COPRIRE CON LAVORO FLESSIBILE:**

Area	Profilo Professionale	Servizio	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo o dei posti da coprire
			FT	PT	
Funzionario ed E.Q.	Funzionario Tecnico	TECNICO	1	0	25.146,71
<b>TOTALE</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>25.146,71</b>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:</b>
<b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: NESSUNO</b>
<b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: NESSUNO</b>
<b>c) a seguito internalizzazioni di attività: NESSUNO</b>
<b>d) a seguito di dismissione di servizi: NESSUNO</b>
<b>e) a seguito di potenziamento di servizi: NESSUNO</b>
<b>f) a causa di altri fattori interni: NESSUNO</b>
<b>g) a causa di altri fattori esterni: NESSUNO</b>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:</b>
<b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: NESSUNO</b>
<b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: NESSUNO</b>
<b>c) a seguito internalizzazioni di attività: NESSUNO</b>
<b>d) a seguito di dismissione di servizi: NESSUNO</b>
<b>e) a seguito di potenziamento di servizi: NESSUNO</b>
<b>f) a causa di altri fattori interni: NESSUNO</b>

<b>g) a causa di altri fattori esterni: NESSUNO</b>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:</b>
---

<b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: NESSUNO</b>
--

<b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: NESSUNO</b>
---

<b>c) a seguito internalizzazioni di attività: NESSUNO</b>
--

<b>d) a seguito di dismissione di servizi: NESSUNO</b>
--

<b>e) a seguito di potenziamento di servizi: NESSUNO</b>
--

<b>f) a causa di altri fattori interni: NESSUNO</b>
---

<b>g) a causa di altri fattori esterni: NESSUNO</b>
---

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

#### Premessa

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.

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2023	0,00	NESSUNO
2024	0,00	NESSUNO
2025	0,00	NESSUNO
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2023	0,00	NESSUNO
2024	0,00	NESSUNO
2025	0,00	NESSUNO

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

#### **Premessa**

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/dipartimenti;
- 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.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Oltre agli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che intervengono nelle diverse materie e/o delle necessità di approfondimento delle stesse e che coinvolgono i singoli settori di volta in volta interessati, vi è la formazione sulle misure di prevenzione rivolta all'intero personale.

**PRIORITA' STRATEGICHE:** in considerazione delle modeste dimensioni demografiche dell'Ente e dell'esiguo numero di dipendenti in servizio, la priorità strategica è assicurare l'erogazione di una attività formativa trasversale, che punti alla formazione e aggiornamento condiviso tra i pochi dipendenti in servizio.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

La formazione può essere effettuata mediante ricorso a risorse interne, unicamente in presenza del Segretario Comunale.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Non è prevista alcuna formazione mediante ricorso esterno.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Nessuna.

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- a) **QUALI:** assicurare gli aggiornamenti che consentano di essere al passo dei mutamenti e adeguamenti normativi.
- b) **IN CHE MISURA:** con una formazione a cascata e onnicomprensiva.
- c) **IN CHE TEMPI:** nei tempi dettati dallo stesso legislatore.

<b>SEZIONE 4</b> <b>MONITORAGGIO</b>
---

<b>4. Monitoraggio</b>	<i>Non ricorre la fattispecie</i>
------------------------	---------------------------------------