

Allegato "A" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 15.06.2023, n. 20



C.I.S.S. Chivasso
Consorzio Intercomunale Servizi Sociali Chivasso
Città metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

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

Indice

| | |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| PREMESSA..... | 3 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 3 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 5 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| 2.1 Valore pubblico | 6 |
| 2.2 Performance | 6 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza..... | 6 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 14 |
| 3.1 Struttura organizzativa | 14 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile..... | 14 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | 15 |
| 4. MONITORAGGIO..... | 16 |

ALLEGATO 1: “Piano della performance 2023-2025”

ALLEGATO 2: “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025”

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, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 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, 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 previsioni, entro 30 gg 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 presente 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 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 5 del 30.03.2023 e il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 7 del 30.03.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (C.I.S.S.)

Indirizzo: via Togliatti n. 9 – 10034 Chivasso (TO)

Codice fiscale/Partita IVA: 07224580014

Rappresentante legale: dott.ssa Roberta COLAVITTO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 27

Telefono: 011/9166511

Sito internet: www.ciss-chivasso.it

E-mail: ciss@ciss-chivasso.it

PEC: ciss@pec.ciss-chivasso.it

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 dell'Assemblea consortile n. 2 del 08.03.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato a Direttore, Responsabili e Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

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 alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al "**Piano della performance 2023-2025**" allegato e parte integrante del presente Piano (*Allegato 1*).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta 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 conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 10.05.2022.

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 già mappati si rimanda al catalogo dei processi dell'Amministrazione, approvato giusta citata deliberazione del CdA n. 17 del 10.05.2022.

Si procede, poi, ad aggiornare la stessa relativamente alle seguenti aree a rischio corruttivo:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive.

Non sono stati individuati dal RPCT e dai Responsabili degli uffici altre aree a rischio, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal RPCT.

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione:

| Processo | Fasi/attività | Struttura responsabile | Tipo e livello di rischio | Misure adottate | Misure da adottare | Indicatori e Tempi |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|
| Mobilità del personale | Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione. | Ufficio personale | Favorire un determinato soggetto <u>medio</u> | Leggi e norme attuative CCNL e CCDI | Adeguate pubblicità | Commissione di lavoro sia per predisposizione bando |
| Assunzione di personale a tempo indeterminato | Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure | Ufficio personale | Favorire un determinato soggetto <u>alto</u> | Leggi e norme attuative CCNL e CCDI | Adeguate pubblicità | Commissione di lavoro sia per predisposizione bando |
| Affidamenti diretti | Aggiudicazione effettuata in assenza di comparazioni e pubblicità | Tutti i servizi | Fissazione di importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione <u>alto</u> | Leggi e Codice Appalti pubblici | Controlli a campione | n. 3 controlli a campione |
| Concessione contributi a famiglie indigenti | Adozione del bando ed esame delle richieste | Direttore | Favorire un determinato soggetto <u>medio</u> | Leggi e norme attuative Capitolato di gara/contratto | Commissione economica | Incontro n. 1 volta/mese |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <p>Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti. Scelta del contraente. Verifica della aggiudicazione e stipula dei contratti</p> | <p>Predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito; fissazione di termini per la presentazione delle offerte, pubblicazione bandi, caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica; pubblicazione della determina a contrarre, gestione delle richieste di chiarimenti, nomina della commissione di gara, gestione sedute di gara, trattamento della documentazione di gara, comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi, comunicazione esclusioni da parte del RUP, eventuale sub procedimento di verifica delle anomalie, gestione dell'eventuale accesso agli atti, pubblicazione esito di gara</p> | <p>Tutti i servizi</p> | <p>Favorire un determinato soggetto; non corretta applicazione dei criteri; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta delle offerte, mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario, mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing) <u>alto</u></p> | <p>Leggi e norme attuative Capitolato di gara/contratto</p> | <p>Controlli a campione</p> | <p>n. 3 controlli a campione</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria sia straordinaria del personale, delle posizioni organizzative;
- inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali;
- verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica del c.d. pantouflage;
- verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato; sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche quadrimestrali al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a segnalare, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza ha l'obbligo e la responsabilità di: controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; ricevere le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato per quanto di sua competenza; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione;
- 2) si individuano referenti del RPCT i Responsabili delle singole articolazioni organizzative;

3) i responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza *ex art.* 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – *ex art.* 8 D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli Organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Consiglio di Amministrazione del 15.01.2004, n. 1.

La struttura è ripartita in Servizi.

Al vertice dei Servizi Anziani, Disabili e Minori è posto un dipendente titolare di posizione organizzativa mentre il Servizio Amministrativo e il Servizio Territoriale sono in capo al Direttore Generale.

La dotazione organica effettiva prevede: un Direttore generale; n. 4 Responsabili, n. 27 dipendenti, oltre al Segretario consortile.

Nell'ultimo triennio l'Ente non è stato interessato da processi di riorganizzazione degli uffici.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'*Allegato 2* al presente Piano, contenente il "**Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025**" da allegare al Documento Unico di programmazione 2023-2025, modificando quello in essere come da presente PTFP 2023-2025.

In data 12.06.2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dai Revisori 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.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance del Direttore e dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. Il Direttore e i Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta.
2. Alla conclusione dell'anno il Direttore e i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Le strategie e gli obiettivi 2023

Questa sezione del piano della performance individua gli obiettivi prioritari che il Consorzio si pone per il 2023, evidenziandone i Responsabili, le modalità per la loro attuazione e gli indicatori di risultato ritenuti significativi.

La tabella seguente riporta sinteticamente tali obiettivi prioritari, mentre nei paragrafi successivi viene presentato il contenuto di ogni obiettivo.

| | Obiettivi 2023 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021 |
| 2 | Redazione vademecum-protocollo operativo per tutti i servizi |
| 3 | Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione |
| 4 | Attivazione-aggiornamento delle cartelle sociali |
| 5 | Implementazione sportello "pronta presa in carico" (obiettivo biennale 2023-2024) |
| 6 | Revisione sito istituzionale (obiettivo biennale 2023-2024) |
| 7 | Rendicontazione per Comuni consorziati |
| 8 | Dematerializzazione |

1. Applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021

| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Riferimento DUP | Missione 1 – Programma 10 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 3 |
| Unità organizzativa Responsabile | Direzione / Servizio Economico - Finanziario e Personale Direttore / Cena Celestina |

| | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | <p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021, che si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire, anche in linea con il PNRR; la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione; la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità; la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del Consorzio; attività, queste, che rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute e agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.</p> |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|------------|
| Contrattazione decentrata | Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte | I | Entro novembre 2023 | |
| Diffusione CCNL 2019-2021 e CCDI-normativo dell'Ente | Formazione specifica e diffusa a tutto il personale relativa al CCNL 2019/2021 e al CCDI-normativo dell'Ente | I | Entro Dicembre 2023 | |
| Nuova classificazione dipendenti | Analisi organizzativa e revisione dei profili professionali | I | Entro dicembre 2023 | |
| Nuova graduazione delle Elevate Qualificazioni e nuova pesatura aree | Revisione del sistema di graduazione delle Elevate Qualificazioni e nuova pesatura aree | I | Entro dicembre 2023 | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023) (a) | Valore consuntivo (2023) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|
| Deliberazione di indirizzi per la CCDI 2023 e determinazione di costituzione fondo | Determinazione di costituzione fondo decentrato 2023 | TEMPO | Entro novembre 2023 | | |
| Verbale incontro con tutti i dipendenti | Incontro con tutti i dipendenti per illustrare il CCDI 2023 | TEMPO | Entro dicembre 2023 | | |
| Provvedimenti amministrativi | Nuova classificazione dipendenti | N. | Entro dicembre 2023 | | |
| Provvedimenti amministrativi | Nuova graduazione delle Elevate Qualificazioni e nuova pesatura aree | TEMPO | Entro dicembre 2023 | | |

2. Redazione vademecum-protocollo operativo per tutti i servizi

| | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programma | Missione 12 – Programmi 1 – 2 – 3 – 4 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo trasversale |
| Unità organizzativa Responsabile | Direzione / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver Direttore / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara / |

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | Si richiede a ciascun Ufficio di stilare un vademecum per ciascuna tipologia di servizio, preparando una scheda-tipo di istruttoria per ogni tipologia di utenza, in modo da uniformare il protocollo operativo dell'Ente per le proprie casistiche e, così, poter ottenere anche dati da aggregare, per fini statistici e di studio. |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|-----|---------------------|------------|
| Protocollo operativo dell'Ente | Redazione vademecum per ogni tipologia di utenza | I | Entro dicembre 2023 | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023) (a) | Valore consuntivo (2023) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|
| Redazione vademecum per ogni tipologia di utenza | Protocollo operativo dell'Ente per i propri servizi | N . | SI/NO | | |

3. Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

| | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riferimento DUP | Missione 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5 e 6 |
| Unità organizzativa | Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver |
| Responsabile | Direttore / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara |

| | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | <p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 e successivi aggiornamenti, e da ultimo con la Delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p> |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|------------|
| Conferma PTPC 2022-2024 – annualità 2023 | Approvazione PIAO 2023-2025 | I | Entro giugno 2023 | |
| Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV | Verifica annuale della sezione Trasparenza | I | Entro luglio 2023 | |
| Misure previste dal PTPC anno corrente | Monitoraggio e verifica attuazione indici/indicatori e redazione report propedeutico alla relazione finale RPCT e relazione finale | I | Entro dicembre 2023 | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023) (a) | Valore consuntivo (2024) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|
| Provvedimento amministrativo | Conferma PTPC 2022-2024 – annualità 2023 | TEMPO | SI/NO | | |
| Pubblicazione sul sito istituzionale | Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV | TEMPO | SI/NO | | |
| Report responsabili e redazione relazione finale del RPCT sullo stato di attuazione delle misure | Misure previste dal PTPC anno corrente | TEMPO | SI/NO | | |

4. Attivazione-aggiornamento delle cartelle sociali

| | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riferimento DUP | Missione 1 – Programma 8 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 4 Missione 12 – Programma 4 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo 3 |
| Unità organizzativa Responsabile | Direzione / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver Direttore /Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara |

| | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | Attivazione-aggiornamento delle cartelle sociali Successiva classificazione delle prestazioni erogate dall'Ente in coerenza con la definizione prevista dal modello regionale. Tale attività consentirà all'INPS di incrociare in un'unica banca dati tutte le erogazioni/contributi per ogni cittadino. |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|------------|
| Invio dati in via telematica al SIUSS dei dati relativi al 2019-2022 e anno 2023 | Caricamento manuale assistenza economica sul SIUSS dei dati relativi al 2019-2022 e anno 2023 | I/E | Entro dicembre 2023 | |
| Attivazione-aggiornamento delle cartelle sociali | Il programma CISS ON WEB deve essere popolato e aggiornato con regolarità ai fini di un corretto espletamento delle procedure, consentendo la semplificazione delle stesse e i conseguenti controlli-monitoraggi-rendicontazione delle attività | I | Entro dicembre 2023 | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023) (a) | Valore consuntivo (2023) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|
| N. utenti oggetto di trasmissione | Invio dati in via telematica al SIUSS dei dati relativi al 2019-2022 e anno 2023 | % | 100% utenti | | |
| caricare tutti i casi attivi nell'anno 2022; chiudere le cartelle che non sono stati operative negli ultimi sei mesi; caricare i nuovi casi aperti nell'anno 2023 | Attivazione-aggiornamento delle cartelle sociali | % | 100% utenti | | |

5. Implementazione sportello "pronta presa in carico" (obiettivo biennale 2023-2024)

| | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riferimento DUP | Missione 12 – Programma 4 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo 1 |
| Unità organizzativa Responsabile | Direzione / Disabili e famiglia / Anziani e care giver / Minori e famiglie Direttore / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara |

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | <p>Il presente obiettivo intende migliorare lo sportello per una pronta presa in carico delle richieste dell'utenza, così da implementare e rendere attivo il ruolo del centralino, per una fase di prima selezione delle singole casistiche raccolte ed eventuale prima risposta al cittadino.</p> <p>Lo sportello di pronta presa in carico presterà attività di presidio sociale per facilitare l'accesso alla intera rete dei servizi, l'orientamento e la presa in carico.</p> <p>Lo sportello svolgerà funzioni di ingresso alle attività proprie del welfare di accesso (segretariato, porta unica di accesso, sportello sociale), per una prima risposta ad alcuni bisogni primari.</p> <p>Lo sportello opererà in modo integrato con un unico punto di accesso, a mezzo di centralino telefonico, con apertura 5 giorni su 7 e valutazione, nella seconda annualità del biennio di riferimento, di eventuale prolungamento.</p> <p>Si provvederà, inoltre, a una rimodulazione dei centralini dei Distretti, che verranno dirottati sul centralino centrale in caso di loro assenza.</p> |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023-2024 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|------------|
| Attivazione sportello | Conversione risorse al centralino con personale formato | I/E | Entro ottobre 2023 | |
| Organizzazione sportello | Definizione orari e turni sportello | I | Entro ottobre 2023 | |
| Smistamento chiamate-pratiche | Definizione sistema di registrazione pratiche | I | Entro ottobre 2023 | |
| Implementazione servizio | Assegnazione nuovo personale per ampliare la fascia settimanale del servizio | I/E | Entro dicembre 2024 | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023) (a) | Valore consuntivo (2023) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|
| Verbale analisi personale da destinare allo sportello | Attivazione sportello | TEMPO | Entro ottobre 2023 | | |
| Verbale orari e turni personale adibito allo sportello | Organizzazione sportello | TEMPO | Entro ottobre 2023 | | |
| Redazione scheda di gestione chiamate | Smistamento chiamate-pratiche | TEMPO | Entro ottobre 2023 | | |
| Verbale analisi nuovo personale da destinare a implementare il servizio | Implementazione servizio | TEMPO | Entro dicembre 2024 | | |

6. Revisione sito istituzionale (obiettivo biennale 2023-2024)

| | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Riferimento DUP | Missioni 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5 |
| Unità organizzativa | Direzione |
| Responsabile | Direttore |

| | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | <p>Con il presente obiettivo si intende procedere a revisionare il sito istituzionale, per renderlo maggiormente accessibile e fruibile così da consentire una chiara conoscenza di tutti i servizi offerti dall'Ente e costante aggiornamento delle news.</p> <p>Sarà effettuata una formazione per la gestione autonoma del sito, in caso di nuovo gestore dello stesso, previo back up di tutte le informazioni e dati presenti.</p> |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023-2024 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|------------|
| Inserimento singoli servizi offerti dal Consorzio e aggiornamento news | Aggiornamento periodico: cadenza settimanale | I/E | Entro dicembre 2023 | |
| Controllo aggiornamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale | Analisi ogni singola sezione del sito istituzionale, compresa tutta la parte relativa all'Amministrazione Trasparente | I/E | Entro dicembre 2023 | |
| Formazione gestione autonoma del sito e revisione attuali singole sezioni | Restyling sito istituzionale | I/E | Entro giugno 2024 | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023/2024) (a) | Valore consuntivo (2023/2024) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Richiesta feedback a tutti i Responsabili di settore per eventuali modifiche dei servizi offerti e, in generale, news da caricare | Aggiornamento servizi e caricamento news | TEMPO | Entro dicembre 2023 | | |
| Relazione sezioni sito da modificare | Controllo aggiornamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale | TEMPO | Entro dicembre 2023 | | |
| Report gestore sulle parti del sito modificate | Formazione gestione autonoma del sito e revisione attuali singole sezioni | TEMPO | Entro giugno 2024 | | |
| Aggiornamento del sito Internet | Aggiornamento informazioni/sezioni | Tempo | Entro dicembre 2023 | | |

7. Rendicontazione ai Comuni consorziati

| | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riferimento DUP | Missioni 1-12 – Programma, Obiettivo strategico, Obiettivo operativo Trasversale |
| Unità organizzativa | Direzione / Disabili e famiglia / Anziani e care giver / Minori e famiglie / Servizio Economico – Finanziario e Personale |
| Responsabile | Direttore / Furlan Lara/ Tibone Vittoria / Cena Celestina |

| | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | <p>Il presente obiettivo intende realizzare una reportistica puntuale ai Comuni in merito ai servizi attivati sul territorio, agli utenti presi in carico e le spese effettuate.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda i fabbisogni standard e il SOSE, verranno fornite a tutti i singoli Comuni consorziati le informazioni non in loro possesso in fase di trasferimento della quota associativa, per consentire propria rendicontazione.</p> <p>Inoltre, verranno forniti i dati relativi al bilancio consolidato ai fini del perimetro di consolidamento per i Comuni facenti richiesta.</p> |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----|----------------------|------------|
| Risposta dati-informazioni per fabbisogni standard e SOSE ai Comuni consorziati | Evasione richiesta, fornendo dati e informazioni necessari | I | Entro dicembre 2023 | |
| Risposta dati-informazioni per il perimetro di consolidamento, relativamente al bilancio consolidato, ai Comuni consorziati facenti richiesta | Evasione richiesta, fornendo dati e informazioni necessari | I | Entro settembre 2023 | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023) (a) | Valore consuntivo (2023) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|
| Risposte fornite (carteggio per ogni Comune consorziato) | Risposta richiesta dati-informazioni | N. | 1 | | |

8. Dematerializzazione dei flussi documentali

| | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Riferimento DUP | Missioni 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 2 e 3 |
| Unità organizzativa | Direzione |
| Responsabile | Direttore |

| | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalità 2023 | Con il presente obiettivo si intende avviare un processo di dematerializzazione, da iniziare a partire dall'Ufficio protocollo, per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei, nell'ottica della riduzione dei costi e dei tempi di erogazione dei servizi. |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Obiettivo 2023 | Modalità di attuazione | I/E | Tempi | Consuntivo |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------|
| Dematerializzazione dei flussi documentali | Sostituzione flussi documentali con progressiva attuazione di processi di dematerializzazione da parte dell'Ufficio protocollo | I/E | | |

| Indicatore | Descrizione | Unità misura | Valore atteso (2023/2024) (a) | Valore consuntivo (2023/2024) (b) | Scostamento (c=b-a) |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Attivazione dell'applicativo "Scrivania digitale" | Dematerializzazione dei flussi documentali | TEMPO | Entro dicembre 2023 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

| | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente | DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. <u>27</u> unità di personale <i>di cui:</i> n. <u>24</u> a tempo indeterminato n. <u>3</u> a tempo determinato n. <u>25</u> a tempo pieno n. <u>2</u> a tempo parziale (di cui 1 assunta a tempo pieno con successiva trasformazione del rapporto di lavoro in part time 30 ore) A queste risorse si aggiunge il Direttore Generale, attualmente in convenzione con altro Ente locale. SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. <u>18</u> cat. D (ora Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) <i>così articolate:</i> n. <u>2</u> con profilo di Funzionario (ex D3 giuridico) |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>n. __1__ con profilo di Istruttore Direttivo Contabile (ex D1 giuridico) n. __15__ con profilo di Assistente Sociale /ex D1 giuridico)</p> <p>n. __6__ cat. C (ora Area degli Istruttori) <i>così articolate:</i> n. __5__ con profilo di Istruttore Amministrativo n. __1__ con profilo di Istruttore Contabile</p> <p>n. __2__ cat. B (ora Area degli Operatori Esperti) <i>così articolate:</i> n. __1__ con profilo di Applicato n. __1__ con profilo di Esecutore Amministrativo</p> |
| | <p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p> | <p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Verificata l’inapplicabilità per le forme associative delle disposizioni di cui all’articolo 33, D.L. n. 34/2019 (cd “Decreto crescita”), convertito in L. n. 58/2019 e al successivo decreto ministeriale applicativo 17 marzo 2020, che hanno permesso ai comuni “virtuosi” di superare la regola del turnover per le assunzioni di personale, il CISS, quale ente non sottoposto al patto di stabilità interno, continua a determinare le proprie facoltà assunzionali sulla base delle disposizioni dell’articolo 1, comma 562 L. n. 296/2006, secondo le quali si può procedere all’assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno.</p> <p>Alle suddette cessazioni fino al 2024, in virtù delle modifiche introdotte all’articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, dai DD.LL. n. 4/2019 e n. 4/2022 si aggiungono anche le cessazioni programmate nell’anno in corso, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.</p> <p>A determinare le facoltà assunzionali concorrono, inoltre, i resti assunzionali derivanti dalle cessazioni non sostituite a partire dall’anno 2008 (delibera Corte dei Conti sezioni riunite n. 52/CONTR/2010). Al 31.12.2022 il turnover a partire dal 2008 è di 19 cessazioni e 16 assunzioni, pertanto i resti assunzionali sono pari a 3 unità come si evince dalla tabella qui sotto riportata:</p> |

| Anno | Cessazioni | Assunzioni | Resti assunzionali |
|------|------------|------------|--------------------|
| 2008 | 0 | | |
| 2009 | 0 | 0 | 0 |
| 2010 | 1 | 0 | 0 |
| 2011 | 0 | 0 | 1 |
| 2012 | 0 | 0 | 1 |
| 2013 | 0 | 0 | 1 |
| 2014 | 3 | 1 | 0 |
| 2015 | 0 | 0 | 3 |
| 2016 | 1 | 0 | 3 |
| 2017 | 3 | 2 | 2 |
| 2018 | 1 | 1 | 4 |
| 2019 | 1 | 2 | 4 |
| 2020 | 2 | 3 | 3 |
| 2021 | 7 | 5 | 5 |
| 2022 | 3 | 5 | 3 |

La programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con i vincoli definiti dall'articolo 1, comma 562 L. n. 296/2006, tenuto conto delle modifiche introdotte all'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, dai DD.LL. n. 4/2019 e n. 4/2022 e in merito alla possibilità di sostituzione del personale cessato nell'anno e della delibera della Corte dei Conti sezioni riunite n. 52/CONTR/2010 in merito ai resti assunzionali.

Per completare il quadro dei vincoli cui deve sottostare il Consorzio nella definizione dei propri spazi assunzionali, occorre inoltre tenere conto delle disposizioni della legge n. 178/2020 (legge di bilancio 2021) relativamente al potenziamento del servizio sociale attraverso l'assunzione di Assistenti Sociali a tempo indeterminato. I commi 797/804 della suddetta legge:

- definiscono in un assistente sociale ogni 5.000 abitanti il livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali, prevedendo altresì come ulteriore obiettivo il livello di servizio di un assistente sociale ogni 4.000 abitanti;
- prevedono per gli ambiti territoriali di cui all'articolo 8 L. n. 328/2000 un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000 e un ulteriore contributo

| | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>paria 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000;</p> <ul style="list-style-type: none"> • stabiliscono che i contributi, ripartiti con apposito decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla base dei dati consuntivi e previsionali trasmessi da ogni ambito territoriale, sono erogati annualmente a valere sulle risorse del Fondo per la Lotta alla Povertà e sono strutturali per cui vengono mantenuti fintanto che ne perdurano le condizioni; • infine prevedono che le sopracitate assunzioni di assistenti sociali, per la parte finanziata dal contributo statale, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, convertito, con modificazioni, in L. n. 126/2020 possano essere effettuate nel rispetto dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della L. n. 296/2006. <p>Finora il CISS, pur superando il rapporto di una Assistente Sociale ogni 6.500 abitanti, non ha mai avuto accesso a tali contributi, in quanto l'ambito territoriale, comprendente anche il CISA di Gassino, non raggiungeva il rapporto minimo previsto e pertanto non è stato possibile programmare assunzioni di Assistenti Sociali oltre a quelle già previste nell'ordinario fabbisogno di personale, finanziate dalle risorse proprie dell'ente. A partire dal 2023, a seguito dello scioglimento dell'ambito Chivasso – San Mauro, sarà possibile accedere ai sopra descritti contributi, pertanto, a seguito dell'emanazione del decreto ministeriale di prenotazione delle risorse 2023 previsto per il mese di giugno/luglio, si potrà prevedere, previo approfondimento in merito alla possibilità anche per le forme associative di superare il vincolo del turnover, l'assunzione di due Assistenti Sociali eterofinanziate e pertanto in deroga rispetto all'applicazione del comma 562 L. n. 296/2006. L'iscrizione in bilancio degli stanziamenti necessari per l'effettuazione delle due assunzioni sarà effettuata nel momento in cui il Ministero emanerà il decreto di prenotazione delle spese.</p> <p>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</p> <p>Il tetto di spesa alle assunzioni è invece rappresentato, sempre ai sensi del sopracitato comma 562. L. n. 296/2006, dalla spesa di personale dell'anno 2008, al lordo degli oneri riflessi a carico ente e dell'IRAP. Verificato che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, come si può vedere dalla tabella che segue:</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| SPESA PERSONALE ANNO 2008 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSA SPESA LEGGE 68 | € 1.081.319,43 |
| SPESA PREVISTA A REGIME DOPO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE 2023/25 AL LORDO ONERI RIFLESSI E IRAP ESCLUSI RINNOVI CONTRATTUALI POST 2008, SPESA LEGGE 68 E SPESE TEMPI DETERMINATI IN DEROGA O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI | € 1.036.796,30 |

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

Il tetto di spesa per il lavoro flessibile deriva dall'articolo 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, come modificato dalla successiva evoluzione normativa, il quale prevede che:

- a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato 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;
- tali disposizioni costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- per gli 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 n. 296/2006 le sopraccitate limitazioni non si applicano e la spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- I limiti non si applicano nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.

Tra le deroghe alla disciplina generale di cui al sopraccitato articolo 9 comma 28, utilizzate per le assunzioni di assistenti Sociali a tempo determinato a valere sulle risorse vincolate della "Quota Servizi Fondo Povertà" vanno considerate le disposizioni dell'articolo 1, comma 200 L. n. 205/2017, il quale prevede che: *"Al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei comuni, secondo quanto stabilito dall'articolo 14, comma 27, lettera g), del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, a valere e nei limiti della metà delle risorse di cui all'articolo 7, comma 3, del medesimo decreto legislativo attribuite a ciascun ambito territoriale, possono essere effettuate assunzioni di assistenti sociali con rapporto di*

lavoro a tempo determinato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del citato decreto-legge n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”.

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| SPESA PER LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009 | € 96.997,90 |
| SPESA PER LAVORO FLESSIBILE PER L'ANNO 2023 ESCLUSE SPESE TEMPI DETERMINATI IN DEROGA AI SENSI ART. 1, COMMA 200, L. n. 205/17 O FINANZIATI DA FONDI EUROPEI | € 30.397,06 |

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

L'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che: “1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”.*

Verificato che:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

- questo ente non presenta dipendenti in soprannumero e/o in eccedenza e che, pertanto, non è tenuto all'attuazione delle procedure relative agli esuberi di personale previste dall'articolo 33 D. Lgs. n. 165/2001.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione 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'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il CISS 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, sono avvenute o si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023

- n. 1 Assistente Sociale a tempo Indeterminato – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni – Servizio Sociale Professionale
- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile a tempo Indeterminato – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni – Servizio Economico/Finanziario e Personale
- n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo Indeterminato – Area Istruttori - Servizio Sociale Professionale
- n. 2 Assistenti Sociali a tempo Determinato – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni - Quota Servizi Fondo Povertà

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

FABBISOGNO 2023

- **Direttore Generale:** con deliberazioni A.C. n. 16 del 23.09.2022 e n. 28 del 22.12.2022 si è disposto di proseguire rispettivamente fino al 31.12.2022 e al 30.06.2023 attraverso la nomina a Direttore di un dirigente di altro Ente sulla base di un rapporto di tipo convenzionale. Per la seconda metà dell'anno in corso si prevede di proseguire con lo strumento della convenzione con dirigente di una Pubblica Amministrazione, ovvero con incarico a contratto ex art. 110 TUEL come previsto dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi; per quanto riguarda le due annualità successive, sono in corso valutazioni in merito alle modalità più opportune per la copertura del posto.
- A seguito della cessazione di n. 1 **Istruttore Direttivo contabile** a tempo indeterminato part-time a 30 ore trasformato su posto a tempo pieno operante presso l'**Area Economico/Finanziaria e Personale** avvenuta a maggio 2023, si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità a tempo pieno di pari categoria e profilo Amministrativo-contabile, a supporto dell'ufficio interessato.
- A seguito della cessazione di n. 1 **Istruttore Direttivo Assistente Sociale** a tempo pieno e indeterminato operante presso l'**Area Servizio Sociale Professionale** avvenuta a febbraio 2023, si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.
- Occorre inoltre provvedere all'assunzione di **n. 1 ulteriore Assistente Sociale** a tempo pieno e indeterminato per l'**Area Servizio Sociale Professionale**, già prevista in programmazione 2022, ma che non è ancora stato possibile assumere.
- A seguito della cessazione di n. 1 **Istruttore amministrativo** a tempo pieno e indeterminato operante presso l'**Area Servizio Sociale Professionale** (ufficio tutele) prevista per fine giugno 2023 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di prova, si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato, una volta terminato il periodo di conservazione del posto.

- Sempre presso l'Area Servizio Sociale Professionale in programmazione 2022 era prevista l'assunzione di un ulteriore istruttore Amministrativo su un posto rimasto vacante a fine 2021 con diritto alla conservazione per il periodo di prova. A fine anno il posto era rimasto vacante e si è valutato di non riproporlo nel piano dei fabbisogni 2023/2025, utilizzando tale facoltà assunzionale per l'assunzione di un **Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile** a tempo pieno e indeterminato presso la medesima area.
- Si dispone inoltre di mantenere, in continuità con gli anni precedenti, per tutto il triennio 2023/2025 **n. 4 Assistenti Sociali** a tempo pieno e determinato a valere sulle risorse vincolate della Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2020 e 2021. A fine 2022 erano operanti n. 3 Assistenti Sociali con contratti in scadenza al 31.12.2023; nel mese di aprile ne sono cessate due per dimissioni volontarie. Si dispone la loro sostituzione (inizialmente per la durata di un anno, tenuto conto delle risorse disponibili sul fondo 2020), e l'assunzione della quarta, che era già prevista nel 2022, ma per la quale non si erano trovate figure disponibili nelle graduatorie di cui ci era stato concesso l'utilizzo. Le suddette spese sono in deroga ai tetti delle spese di personale e delle spese per il lavoro flessibile, ai sensi dell'articolo 1, comma 200 L. n. 205/2017.

La programmazione del fabbisogno di personale relativa all'anno in corso può essere così sintetizzata:

| | | | | | |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente | Direttore Generale | 1 | DIREZIONE GENERALE | 01/07/2023 | Proseguimento per il secondo semestre dell'utilizzo di personale dirigente di una Pubblica Amministrazione tramite rapporto convenzionale. ovvero incarico a contratto ex art. 110 TUEL come previsto dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi Valutazioni in merito alla modalità di copertura del posto nelle due annualità successive |
| D / Funzionario | Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile (facoltà assunzionale e resti anni precedenti) | 1 | AREA ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE | 15/07/2023 | Mobilità obbligatoria art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 Mobilità volontaria Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso |

| | | | | | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D / Funzionario | Istruttore Direttivo Amministrativo- Contabile (facoltà assunzionale e resti anni precedenti) | 1 | AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | 01/09/2023 | Mobilità obbligatoria art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso |
| D / Funzionario | Assistente Sociale (facoltà assunzionale e resti anni precedenti) | 2 | AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | 01/07/2023 | Mobilità obbligatoria art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso |
| D / Funzionario | Assistente Sociale | 3 | AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | 01/07/2023 | Assunzione a tempo pieno e determinato per un anno da graduatoria di altro ente, a valere sulle risorse del Fondo Povertà anno 2020 o 2021 |
| D / Funzionario | Assistente Sociale | 1 | AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | 15/12/2023 | Proroga, fino al 31.12.2025, a valere sulle risorse del Fondo Povertà anno 2021, del contratto a tempo pieno e determinato in scadenza al 31.12.2023 |

FABBISOGNO 2024

| | | | | | |
|--------------------|---------------------------|---|-------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D / Funzionario | Assistente Sociale | 3 | AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | 15/05/2024 | Proroga, fino al 31.12.2025, a valere sulle risorse del Fondo Povertà anno 2021, dei contratti a tempo pieno e determinato in scadenza presumibilmente nel mese di maggio |
| C / Istruttore | Istruttore Amministrativo | 1 | AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | 01/01/2024 | Mobilità obbligatoria art 34-bis, D. Lgs. 165/2001 Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso |

Non si prevedono, al momento, ulteriori assunzioni di personale al di là della copertura del turnover, da effettuare nel rispetto dei vincoli di legge.

FABBISOGNO 2025

Non si prevedono, al momento, assunzioni di personale al di là della copertura del turnover, da effettuare nel rispetto dei vincoli di legge.

In aggiunta a quanto sin qui illustrato nel presente punto c) nella parte finale dell'anno 2023 è prevista l'assunzione di n. 2 assistenti Sociali a tempo pieno e determinato ai sensi dei commi 797/804 della L. n. 178/2020 (legge di bilancio 2021), previa assegnazione da parte del MLPS dei contributi previsti nelle sopracitate norme e iscrizione in bilancio delle risorse in entrata e in spesa. Per la descrizione di dettaglio della normativa in questione si rimanda al paragrafo 3.3.2, punto a.1) del presente documento. Il piano previsto per le assunzioni finanziate dai contributi del MLPS è il seguente:

| | | | | | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D / Funzionario | Assistente Sociale (assunzioni in deroga ai sensi art 1 commi 797/804 L. 178/2020) | 2 | AREA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE | 01/08/2023 | Utilizzo graduatoria di altro Ente o in via gradata concorso Le assunzioni saranno possibili solo a seguito dell'emanazione del decreto MLPS di prenotazione risorse previste dai commi 797/804 L 178/2020 |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 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, ottenendone parere positivo con parere del 12.06 .2023.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse /

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

Non è prevista la ricollocazione di unità di personale interno su Aree/Servizi diversi per la copertura dei fabbisogni evidenziati.

| | | |
|--|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Strategia di copertura del fabbisogno</p> | <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Si rimanda a quanto indicato al paragrafo 3.3.2 punto c).</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 comma 8 Legge 56/2019 (cd. "Legge concretezza"), come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter D.L. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 <i>"al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni (...) e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."</i>;</p> <p>Si rimanda a quanto indicato al paragrafo 3.3.2 punto c).</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Non è prevista la copertura di nessuno dei posti vacanti mediante progressioni verticali di carriera, dal momento che non è presente personale interno in possesso dei necessari requisiti formativi e professionali</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Per fronteggiare parzialmente le carenze di organico in attesa della copertura dei posti vacanti, sono attualmente attive due collaborazioni fuori orario con dipendenti di altri Enti Locali e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Istruttore Direttivo contabile a supporto della Direzione Generale (per n. 12 ore/settimanali e mesi 6); - n. 1 Istruttore Contabile a supporto del Servizio Economico/Finanziario e Personale (per n. 12 ore/settimanali e mesi 7). <p>Si prevede il proseguimento delle suddette collaborazioni anche successivamente all'assunzione del nuovo personale destinato alle due Aree, per il tempo necessario ad assicurare adeguata formazione ai nuovi dipendenti.</p> |
|--|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|--|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Per fronteggiare la conservazione del posto per n. mesi 6, causa dimissioni con effetto dal 1° luglio 2023, è prevista l'assunzione con tempo pieno e determinato per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Istruttore Amministrativo a supporto dell'Ufficio Tutela (per n. 36 ore/settimanali e mesi 6). <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non sono previste stabilizzazioni, in quanto non è presente personale in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20 comma 1 D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii.</p> |
| | <p>3.3.4 Formazione del personale</p> <p>-</p> | <p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione "Valore pubblico" (che, a sua volta, rinvia al DUP), la formazione informatica e digitale del personale oltre che sulle materie obbligatorie quali ad esempio la L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità e il D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37); particolarmente importante è anche il potenziamento della competenza giudica, contabile ed amministrativa del personale, in quanto strumentale allo snellimento e sburocratizzazione dei processi ma soprattutto ad una corretta azione amministrativa, anche mirati a migliorare l'accessibilità del sito istituzionale.</p> <p>Sono, altresì, ritenuti prioritari per le assistenti sociali sia un corso per utilizzo applicativo "CISS on web", con particolare attenzione ai profili della privacy e della trasparenza, sia un corso per le novità apportate dal D.Lgs. n. 149/2022 (cd. Riforma Cartabia).</p> <p>Si prevede, ancora, un corso di aggiornamento per le principali modifiche al settore degli appalti pubblici ex D.Lgs. n. 36/2023, di introduzione del nuovo Codice dei contratti pubblici, per il personale amministrativo di competenza.</p> <p>Si valuterà, infine, di attivare dei corsi per la partecipazione a "PA 110 e lode", l'offerta formativa in base alla quale i dipendenti pubblici possono usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria, nonché per l'accesso a Syllabus, nuovo portale della Pubblica Amministrazione volto, in particolare, alla valorizzazione e allo sviluppo del capitale umano.</p> <p>Altri singoli corsi da attivare verranno valutati in base a eventuali esigenze specifiche avanzate dallo stesso personale dipendente.</p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</p> <p>Si potrà ricorrere a formatori esterni ed interni all'Ente.</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Potranno essere promossi percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda del Settore/Ufficio nel quale il dipendente è inserito.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze;▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;▪ migliorare le conoscenze non solo specifiche, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura;▪ sviluppare e sostenere competenze trasversali riferibili all'area dei comportamenti organizzativi, antidiscriminatori e di miglioramento delle relazioni interpersonali tra colleghi;▪ qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione▪ migliorare le capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l'utenza cittadina |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|