



**AZIENDA CONSORTILE**  
**PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI**  
**NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N. A1**  
Via Fontanuova – 83031 Ariano Irpino (AV)

---

## **Piano integrato di attività ed organizzazione 2022/24.**

ai sensi dell'articolo 6 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 nelle modalità semplificate previste per le amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti.

## **1. Introduzione.**

L'ente adotta il Piano integrato di attività ed organizzazione ai sensi dell'articolo 6 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 nelle modalità semplificate previste per le amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti, declinando gli strumenti di programmazione e governance destinati a sostituire tutti gli altri programmi che le amministrazioni pubbliche erano precedentemente tenute ad adottare.

Il Presente documento decina l'impostazione strategica adottata dall'ente relativamente allo sviluppo del capitale umano, ovvero anticipa gli elementi alla base della successiva definizione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2026.

## **2. Anticorruzione.**

L'amministrazione procede alle attività semplificate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), limitandosi all'aggiornamento della mappatura esistente all'entrata in vigore del decreto dei processi considerando le aree soggette a rischio corruttivo, relativamente alle seguenti materie:

- a) autorizzazioni/concessioni;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione/erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo.

L'aggiornamento della sezione dedicata ha luogo nel corso del triennio in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intervenute ovvero di aggiornamenti e/o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Alla scadenza del periodo di efficacia sono adottate le modifiche del Piano sulla base delle risultanze delle attività di verifica e monitoraggio eseguite nel medesimo periodo di riferimento.

## **3. Valore pubblico.**

L'ente procede limitatamente alle attività semplificate previste per le amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti indicate dal comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 dell'articolo 4 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 alla rappresentazione del modello organizzativo adottato rispettando le disposizioni dell'articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 132/20222 per assicurare piena accessibilità, fisica e digitale dei cittadini anziani e delle persone con disabilità all'amministrazione- Valore pubblico.

Sono destinate ad assicurare la piena accessibilità, fisica e digitale dei cittadini anziani e delle persone con disabilità all'amministrazione:

- a. **Fascicolo sociale elettronico** che consente agli interessati ed eventuali loro familiari, tutori e legali rappresentanti di richiedere le prestazioni, conoscere lo stato di avanzamento della domanda, delle attività di presa in carico, nonché delle altre informazioni relative a prestazioni ricevute, contribuzione economica e pagamenti con accessibilità tramite PC, tablet, smatphone al sito dell'ente anche App.
- b. Potenziamento della **dotazione organizzativa degli assistenti sociali in servizio nei Punti sociali dei Comuni** che assicurano adeguato supporto sociale, tecnico operativo nonché informatico agevolando la piena accessibilità, fisica e digitale degli anziani e delle persone con disabilità all'amministrazione.
- c. **apposite politiche di alfabetizzazione informatica** destinate agli anziani ed alle persone con disabilità.

## 4. Modello organizzativo di project management.

La strategia adottata dall'ente relativamente allo sviluppo delle risorse umane e professionali struttura la gestione tecnica ed amministrativa dei servizi e dei relativi procedimenti sul modello organizzativo del project management.

Con appositi provvedimenti del Direttore generale, al fine di riqualificare l'impianto organizzativo delle competenze professionali riconducibili alle azioni di sistema del welfare locale, sono assegnate al personale, a norma degli articoli 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 le responsabilità e competenze delle Unità operative della gestione tecnica ed amministrativa dei servizi.

L'attribuzione delle responsabilità delle Unità operative corrisponde alla esigenza di realizzare un'adeguata ed efficace ripartizione dei carichi di lavoro e delle competenze assegnate al personale rispettando la strategia del modello organizzativo del project management adottata dall'ente.

Il personale assegnatario della responsabilità delle Unità operative, nonché assegnatario, ai sensi dell'articolo 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, della competenza istruttoria dei procedimenti, assicura gli adempimenti procedurali e gestionali preparatori ed esprime parere di regolarità tecnica ed amministrativa sui provvedimenti finali di rilevanza esterna emanati dall'organo competente.

Il personale responsabile delle Unità operative nonché assegnatario della istruttoria dei procedimenti di competenza:

- a) valuta, ai fini istruttori, condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione e presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- b) accerta di ufficio fatti, disponendo gli atti all'uopo necessari ed adotta ogni misura necessaria al sollecito svolgimento dell'istruttoria. Lo stesso può richiedere di rilasciare dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, esperire ispezioni ed accertamenti tecnici, ordinare le esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) rimette gli atti dell'istruttoria procedimentale all'organo competente per l'emanazione del provvedimento finale di rilevanza esterna.

Il personale responsabile delle Unità operative nonché assegnatario della istruttoria procedimentale provvede alla formazione ed all'aggiornamento dei fascicoli digitali dei procedimenti amministrativi di competenza.

Le attività di controllo strategico sono destinate a verificare le condizioni di uniformità della istruttoria e dei pareri di regolarità tecnica ed amministrativa espressi dal personale responsabile delle Unità operative, nonché della effettiva formazione ed aggiornamento dei fascicoli digitali relativi ai procedimenti di competenza.

## **5. Direzioni delle aree organizzative.**

Rientrano pienamente nella strategia dello sviluppo del sistema organizzativo finalizzata alla riqualificazione delle responsabilità e competenze riconducibile alle azioni di sistema del welfare locale (servizio sociale professionale segretario sociale professionale, Ufficio del piano sociale) nonché al rafforzamento del sistema organizzativo le procedure concluse per la individuazione:

- della Direzione dell'area organizzativa degli assistenti sociali.
- della Direzione dell'area organizzativa dei servizi finanziari.

Per le conseguenze del comma 3 dell'articolo 13 del CCCN del comparto Funzioni locali "gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo, sono in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza".

Gli incaricati delle posizioni organizzative sopra rappresentate stabiliscono per le materie di loro competenze ogni necessario coordinamento organizzativo con la Direzione generale, fornendo adeguato supporto alle funzioni esercitate dello stesso relativamente alla responsabilità gestionale dell'ente.

Sono riconosciuti al Direttore generale ed agli altri incaricati delle posizioni organizzative innanzi rappresentati trattamento stipendiale dell'area dei funzionari e dell'EQ nonché le retribuzioni di posizione e risultato regolate dall'articolo 17 del CCCN del comparto Funzioni locali. Possono, altresì, essere attribuite agli stessi i compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 20 del CCNL.

Il Documento unico di programmazione 2022/2024 attribuisce la responsabilità delle attività del controllo strategico al Direttore generale dell'ente.

Il direttore generale relativamente alle attività connesse alla rendicontazione, alla gestione del personale, ai controlli interni di regolarità degli atti preventivi e successivi

nonché a quelli di impatto strategico si avvale, con funzione di supporto, del personale, ovvero delle competenze professionali interne ed esterne dallo stesso individuate anche mediante:

- a. conferimento ad eventuali dipendenti di determinate funzioni delegate;
- b. utilizzo in convenzione di personale dipendente di altri Enti a tempo pieno in applicazione dell'articolo 1, comma 557, della L. 311/2004.

Previo indirizzo degli organi di governo dell'ente e fermo restando la disponibilità delle risorse necessarie, possono essere conferiti al personale individuato a supporto della Direzione generale gli incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del CCNL.

## **6. Procedure di reclutamento.**

L'ente programma l'assunzione di ulteriori 12 assistenti sociali a tempo pieno mediante procedura di reclutamento a tempo indeterminato in modo da concorrere all'acquisizione delle risorse dedicate, incentivanti il raggiungimento del rapporto 1:4000 abitanti, di cui al co. 797, lettera. a) della Legge di Bilancio 2021.

L'ente procede, altresì, all'assunzione di 6 Istruttori mediante procedure pubbliche di reclutamento a tempo determinato oltre 12 mesi, da esperirsi in applicazione delle disposizioni del DL 80/2021 convertito in legge n.113 del 2021 fatta salva ogni altra norma in quanto applicabile.

L'ente procede infine al reclutamento di 2 applicato/operatore full-time rientranti nella quota d'obbligo tramite Centri dell'impiego previste dalla Legge n. 68/99.

## **7. Coerenza del costo del personale con la consistenza dei servizi prestati.**

L'art.4 del D.L. 29 aprile 2014, n.66 (convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89), al comma 12 bis prevede che le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti che riguardano le altre aziende speciali, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi prestati..

## **8. Modalità del reperimento di risorse organizzative flessibili che nelle more dello svolgimento delle procedure pubbliche di reclutamento.**

Per sopperire alle carenze di carattere eccezionale anche riconducibili alla vacanza dei posti in organico, nelle more dello svolgimento delle procedure pubbliche di reclutamento si prevede di ricorrere a prestazioni di lavoro somministrato temporaneo nel rispetto del comma 2 dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001.

L'ente fa ricorso al lavoro temporaneo in somministrazione mediante procedura esperita in MEPA per la selezione del gestore autorizzato nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 50/2016.

L'ente fa ricorso altresì alla somministrazione di lavoro temporaneo senza limitazione quantitativa in tutti le casistiche stabilite dal comma 4 dell'articolo 60 del CCNL del Comparto funzioni locali.

L'ente procede a contrarre per la somministrazione di lavoro temporaneo previa saturazione della capacità lavorativa del personale dipendente del particolare profilo professionale e della particolare Categoria di inquadramento corrispondente al posto in organico vacante.

Nelle more delle procedure pubbliche di reclutamento del personale, onde sopperire alle carenze organizzative di carattere eccezionale, anche riconducibili alla vacanza dei posti in organico, ovvero determinate da periodi prolungati di aspettativa od astensione del personale, le risorse organizzative possono essere reperite, altresì, in convenzione ovvero, in comando, da altre pubbliche amministrazioni.

## **9. Lavoro agile.**

L'ente previo indirizzo politico ed amministrativo degli organi procede:

- alla declinazione del modello di organizzazione del lavoro agile definito coerentemente con l'applicazione degli istituti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, indica la strategia e gli obiettivi dello sviluppo organizzativo del lavoro agile, nonché da remoto stabilendo:

1\_ che lo svolgimento del servizio in modalità agile non debba pregiudicare o limitare in alcun modo la fruizione dei servizi prestati dall'ente alla cittadinanza.

2\_ che sia assicurata adeguata rotazione del personale che presta servizio in modalità agile, nonché garantita la prevalenza del servizio prestato in presenza;

3\_ che la prestazione servizio in modalità agile riguardi il personale assegnatario delle attività di back-office escludendo quello assegnatario delle prestazioni front-office destinate alla cittadinanza.

3\_ che l'amministrazione metta in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale, di un CLOUD ovvero di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal personale nella prestazione del servizio in modalità agile;

4\_ che siano assicurate fasce di disconnessione ed ogni altra misura necessaria a respingere l'evenienza di lavoro straordinario indesiderato.

5\_ l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento necessario a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

6\_ che sia definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.

Previo indirizzo degli organi di governo dell'ente possono essere autorizzate su richiesta del personale interessato, limitatamente alle attività di back-office, le prestazioni di servizio in modalità agile, senza vincolo di luogo ed orario nel rispetto della regolazione contenuta negli articoli dal 63 al 67 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali.

Il sistema in cloud acquisito dall'ente per la rilevazione delle presenze da remoto consente di monitorare le prestazioni per obiettivi del servizio prestato dal personale in modalità agile garantendo adeguate fasce di disconnessione ed ogni altra misura necessaria a respingere l'evenienza di lavoro straordinario indesiderato.

## **10. Lavoro da remoto.**

Tenuto conto della particolare conformazione del territorio e delle necessità connesse alla rilevazione del servizio prestato dagli assistenti sociali nelle 29 sedi dei Punti sociali comunali, nonché del personale in servizio negli sportelli distrettuali della PUA e degli altri servizi territoriali, l'amministrazione applica le modalità del servizio prestato da remoto con vincolo di luogo nonché di rispetto dell'orario lavorativo regolate dall' articolo 68 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali.

Il sistema in cloud acquisito dall'ente per la rilevazione del servizio da remoto permette di monitorare le prestazioni del servizio eseguite da remoto dal personale presso le sedi decentrate utilizzate dall'ente diverse da quella centrale.

## **11. Progressioni di carriera del personale.**

Previo indirizzo degli organi di governo dell'ente e fermo restando la disponibilità delle risorse necessarie possono essere programmate le procedure valutative relative alla progressione della carriera del personale tra le aree ed interne alle aree nel rispetto della disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali.

Le procedure relative alla progressione della carriera del personale tra le aree ed internamente alle aree sono associate nonché condizionate alla definizione del Piano della formazione destinato a valorizzare l'impianto organizzativo del project management, al raggiungimento di standards soddisfacenti di alfabetizzazione digitale, a sviluppare le conoscenze tecniche e le competenze trasversali, manageriali e culturali del personale.

## **12. Piano della formazione.**

Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale.

I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti.

Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate le attività destinate a concludersi con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato mediante certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le procedure relative alle progressioni economiche.

### **13. Piano della Performance.**

Il Piano triennale della performance definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo nel raccordo con la Direzione generale e le altre Direzioni di area organizzativa stabilisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo ogni necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Gli obiettivi individuali ed organizzativi assegnati al personale dei relativi uffici e servizi sono identificati dal Piano della performance coerentemente con gli obiettivi strategici ed operativi previsti dal Documento unico di programmazione.

Le attività del controllo sono destinate a verificare l'effettivo conseguimento obiettivi individuali ed organizzativi della performance assegnati a personale anche relativamente al raggiungimento degli obiettivi programmatici di Valore pubblico connessi al risultato dell'accessibilità, fisica e digitale degli anziani e delle persone con disabilità all'amministrazione.



## 14. Consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e livelli stipendiali previsti dal nuovo CCNL.

Posti PTFP 2021/23			Posti PTFP 2022/2024	Aumento posti	Diminuzione posti	Spesa full time.	Spesa tempo parziale	Spesa quota d'obbligo	Totale spesa al netto della q. obbligo	Pos ti vac anti
2	D	Istruttore direttivo amministrativo	2			67.468,00				1
1	C	Istruttore amministrativo	1			30.972,71				
6	C	Istruttore amministrativo.	6			0	92.916			6
2	D	Istruttore direttivo contabile	2			67.468,00				
1	D	Istruttore direttivo tecnico	1			33.734				
8	D	Istruttore direttivo assistente sociale	8			269.872				
10	D	Istruttore direttivo assistente sociale	10			333.734				10
8	D	Istruttore direttivo sociologo	8			269.872				
				1 -Istruttore dir. sociologo Categoria D		33.734				1
4	D	Istruttore direttivo psicologo	4			134.936				
				1 - Istruttore dir. psicologo Categoria D		33.734				1
1	D	Istruttore dir. educatore	1			33.734				
3	C	Istruttore consulente familiare	3		Istruttore consulente familiare	92.916				
2	B	Applicato/operatore	2			0		56.552		2
<b>47</b>			<b>47</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1.402.174,71</b>	<b>92.916</b>	<b>56.552</b>	<b>1.495.090</b>	<b>21</b>

**15. Stima dell'evoluzione dei fabbisogni del personale in relazione alle scelte adottate in materia di nuovo reclutamento, digitalizzazione dei processi, nonché riguardo alla internalizzazione di servizi, attività o funzioni.**

	quantitativo		Area di trasposizione da nuovo CCNL	Indennità
<b>Posizioni occupazionali coperte</b>				
<b>Incarichi di direzione e di posizioni organizzative</b>	<b>03</b>	Istruttore direttivo sociologo - Direttore generale.	<b>area dei funzionari e dell' EQ</b>	<b>Posizione/risultato</b>
		Istruttore direttivo assistente sociale- Posizione organizzativa area assistenti sociali.		
		Istruttore direttivo contabile - Posizione organizzativa area dei servizi finanziari		
<b>Incarichi di assistente sociale, segretariato sociale e responsabile di UO semplice.</b>	<b>01</b>	Istruttore direttivo amministrativo	<b>area dei funzionari e dell' EQ</b>	<b>Istituiti contrattuali applicabili</b>
	<b>01</b>	Istruttore direttivo contabile		
	<b>01</b>	Istruttore direttivo tecnico		
	<b>04</b>	Istruttore direttivo - psicologo		
	<b>07</b>	Istruttore direttivo – assistente sociale		
	<b>06</b>	Istruttore direttivo – sociologo		
<b>Incarichi di UO semplice.</b>	<b>01</b>	Istruttore direttivo – educatore professionale	<b>area degli istruttori</b>	<b>Istituiti contrattuali applicabili</b>
	<b>03</b>	Istruttore amministrativo		
<b>Totale</b>	<b>28</b>			
<b>Posizioni occupazionali vacanti considerando anche quelle necessarie al raggiungimento del target 1 assistente sociale/4000 abitanti.</b>				
	<b>01</b>	Istruttore direttivo amministrativo	<b>area dei funzionari e dell' EQ</b>	<b>Istituiti contrattuali applicabili</b>
	<b>12</b>	Istruttore direttivo – assistente sociale		
	<b>02</b>	Istruttore direttivo – sociologo		
	<b>01</b>	Istruttore direttivo - psicologo		
<b>Supporto</b>	<b>06</b>	Istruttore amministrativo	<b>area degli istruttori</b>	<b>Istituiti contrattuali applicabili</b>
<b>Operatori/ applicati</b>	<b>02</b>	Applicati/operatori.	<b>area degli operatori.</b>	<b>Istituiti contrattuali applicabili</b>
<b>Totale</b>	<b>24</b>			

## **16. Comunicazioni.**

**Il presente documento è trasmesso:**

- 1. Alle OO.SS. ed alla R.S.U per la informazione di cui all'art. 6, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001;**
- 2. All'Organo dei revisori dei conti.**
- 3. Agli altri soggetti ed organi competenti.**