

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL COMUNE DI ROLO di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e al DPR n. 81/2022

REDATTO IN FORMATO SEMPLIFICATO IN QUANTO ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, del DPR n. 81/2022 e del Decreto Ministero per la Pubblica Amministrazione 24/06/2022, riporta le 4 Sezioni di programmazione (ed eventuali sotto sezioni) previste dal DM citato, ed una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di programmazione.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- COMUNE DI ROLO, Corso Repubblica 39, CAP 42047, ROLO (RE)
- P.IVA e COD.FISC.: 00440750354
- Codice Istat 208035035
- Codice Belfiore H500
- Popolazione al 31/12/2022: 4004
- Superficie territoriale Km 14
- Aderente all'Unione Comuni Pianura Reggiana
- Sindaco: Luca Nasi
- Segretario Comunale: Marilia Moschetta
- Revisore dei Conti: Claudia Pavanelli

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la

| | |
|---|---|
| | <p><i>creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.</i></p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>La presente sotto-sezione NON È APPLICABILE per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si rinvia pertanto agli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione per gli anni 2023-2025, approvato con deliberazione del C.C. n. 64 del 22/12/2022.</p> |
| <p>2.2. Performance</p> | <p><i>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</i></p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>La presente sotto-sezione NON È APPLICABILE per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si rinvia al Piano della Performance 2023, in corso di approvazione.</p> |
| <p>2.3 Rischi corruttivi trasparenza</p> | <p><i>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</i></p> <p><i>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</i></p> <p><i>I comuni con meno di 50 dipendenti</i> procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) Autorizzazione/concessione;</i> <i>b) Contratti pubblici;</i> <i>c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;</i> <i>d) Concorsi e prove selettive;</i> <i>e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</i> <p><i>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche</i></p> |

organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Comune di Rolo, con deliberazione di G.C. n. 35 del 27/04/2022 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024, **allegato quale parte integrante e sostanziale del presente PIAO**. Il documento allegato A) a tale atto contiene la mappatura dei processi, ed estrapolando le aree a rischio corruttivo come sopra individuate, si evidenzia che i processi da monitorare sono i seguenti (qui di seguito sono riportati in elenco ristretto, ma per l'analisi completa degli altri fattori presenti nella tabella A), si rimanda al documento integrale):

| Lett. | n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo |
|--------------|-----------|---|---|
| A | 77 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) |
| A | 84 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia |
| A | 90 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico |
| B | 21 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali |
| B | 22 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture |
| B | 23 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture |
| B | 24 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni |
| B | 25 | Contratti pubblici | Affidamenti in house |
| B | 26 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice |
| B | 27 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 |
| B | 28 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo |
| B | 29 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV |
| B | 30 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 |
| B | 31 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi |
| B | 32 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici |
| C | 76 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. |
| D | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale |
| D | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale |

| | | | |
|---|----|----------------------------|--|
| E | 67 | Governo del territorio | Permesso di costruire |
| E | 68 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica |
| E | 69 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale |
| E | 70 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa |
| E | 71 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato |
| E | 72 | Pianificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale |
| E | 73 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico |

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

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

A. La deliberazione di G.C. n. 3 del 21/01/2022 ha stabilito la nuova struttura Organizzativa dell'Ente; con successiva deliberazione di G.C. n. 32 del 22/04/2022 è stato deciso il trasferimento del personale dell'Ufficio Tributi all'Unione Comuni Pianura Reggiana a decorrere dal 09/02/2022. La struttura organizzativa vigente è pertanto la seguente:

- **Area Amministrativa e Relazioni con il cittadino**

- Ufficio segreteria ed affari istituzionali
 - Ufficio protocollo e relazioni con il cittadino
 - Ufficio servizi demografici
 - Ufficio scuola e cultura

- **Area Economico – Finanziaria**

- Ufficio ragioneria e personale
 - Ufficio commercio

- **Area Tecnica ed Attività Produttive**

| | |
|---|---|
| | <p>Ufficio manutenzioni e lavori pubblici Ufficio urbanistica ed edilizia privata.</p> <p>B. Le Posizioni Organizzative hanno tre possibili fasce di gradazione, così come previsto dalla deliberazione di G.C. n. 51 del 09/07/2021.</p> <p>C. Alla data del 31/12/2022 la consistenza dei dipendenti in servizio era di 17 dipendenti.</p> |
| <p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p> | <p><i>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</i> • <i>gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</i> • <i>i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).</i> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Con deliberazione di G.C. n. 6 del 24/01/2022 è stato approvato il disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile durante lo stato di emergenza derivante dall'epidemia da Covid-19. In tale atto vengono richiamate, facendone così propri i contenuti, le deliberazioni di Giunta dell'Unione Comuni Pianura Reggiana n. 3 del 27/01/2021 ad oggetto “<i>Approvazione del disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Unione Comuni Pianura Reggiana e delle linee d'indirizzo per il piano organizzativo del lavoro agile (POLA)</i>”, e n. 14 del 31/03/2021 con la quale è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), nonché tutti i relativi documenti ivi allegati. Tali atti sono già stati positivamente sottoposti alle Organizzazioni Sindacali di categoria.</p> <p>La documentazione sopra richiamata espone in modo analitico le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) che permettono l'adozione del lavoro agile, nonché gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento anche ai sistemi di misurazione della performance.</p> <p>Con la cessazione dello stato di emergenza covid-19 avvenuta il 31/03/2022 (DL 24/2022) la disciplina sopra richiamata non è più immediatamente applicabile, e dovrà quindi essere riapprovata e riadattata alla normativa originaria.</p> |
| <p>3.3 Piano triennale dei</p> | <p><i>Gli elementi della sottosezione sono:</i></p> |

fabbisogni di personale

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

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

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello /inquadramento
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

- e) *job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
- f) *soluzioni esterne all'amministrazione;*
- g) *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
- h) *ricorso a forme flessibili di lavoro;*
- i) *concorsi;*
- l) *stabilizzazioni.*

- **Formazione del personale**

- a) *le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- b) *le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;*
- c) *le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);*
- d) *gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.*

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

Alla data del 31/12/2022 la consistenza dei dipendenti in servizio era di **17 dipendenti**, come segue:

- **Area Amministrativa e Relazioni con il cittadino**
 - Categoria C: 3 dipendenti
 - Categoria D: 2 dipendenti
- **Area Economico – Finanziaria**
 - Categoria C: 2 dipendenti
 - Categoria D: 3 dipendenti
- **Area Tecnica ed Attività Produttive**
 - Categoria B: 2 dipendenti
 - Categoria C: 3 dipendenti
 - Categoria D: 2 dipendenti (di cui uno ex. art. 110 TUEL)

Programmazione strategica delle risorse umane

Ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Infatti, così come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna Amministrazione sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Tale programmazione va però necessariamente adottata nel rispetto delle norme che fissano i limiti di spesa in materia.

Innanzitutto il Comune di Rolo deve rispettare l'art. 1 comma 557 della Legge 296/96, che pone quale limite di spesa generale la spesa complessiva media per il personale riferita agli anni 2011/2013, che è pari ad € 692.041,15. La materia è stata profondamente innovata dall'art.33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e dal successivo DPCM 17/03/2020, che ha introdotto anche il concetto di *capacità assunzionale*, in aggiunta al limite previsto dal comma 557.

La finalità del DPCM sopra citato è quella di individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Sulla base di questa nuova disciplina, a decorrere dal 20/04/2020:

- i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prestabilito, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia prestabilito, devono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto;
- in ogni caso, sono stabiliti tre valori soglia, con conseguenze diversificate a seconda di dove si posizioni ciascun Comune rispetto a questi valori.

Ai sensi del DPCM, per il Comune di Rolo la fascia demografica di riferimento è stata calcolata in base alla popolazione residente al 31.12 dell'anno precedente, con il seguente esito:

| Fascia | Popolazione | Tabella 1 (Valore soglia più basso) | Tabella 3 (Valore soglia più alto) |
|--------|-------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| d | 3000-4999 | 27,20% | 31,20% |

Sulla base dei dati desunti dagli ultimi rendiconti approvati, si è attestato (atto prot. n. 4146/2022) che il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti del Comune di Rolo è pari al **18,71%**, valore ben inferiore alla prima soglia, e che la capacità assunzionale teorica massima per l'anno 2022 è stata pari ad € **171.253,86**. Una volta approvato il rendiconto per l'anno 2022, si riaggiogneranno tutti i calcoli.

Infine, con riferimento alle facoltà assunzionali a tempo determinato e alla possibilità di ricorso ad altre forme di lavoro flessibile, va garantito anche il rispetto del limite di spesa per il personale a tempo determinato ex art. 9 comma 28 DL. 78/2010 (non superiore all'importo totale della spesa per lavori flessibili anno 2009, pari ad € 47.215,43).

Il Piano triennale 2023/2025 del Comune di Rolo è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/11/2022, **allegato quale parte integrante e sostanziale del presente PIAO**, e presenta questo sviluppo per gli anni 2023/2025:

| Profilo professionale | anno 2023 | anno 2024 | anno 2025 |
|---|---|------------------|------------------|
| Istruttore amministrativo di cat. C (tabellare annuo 22.039,41) | Assunzione a tempo indeterminato e pieno mediante scorrimento di graduatoria esistente e/o nuova procedura selettiva | // | // |
| Profili amministrativi e/o tecnici cat. C e D | Copertura di eventuali cessazioni di personale in servizio e ricompreso negli atti di programmazione dell'Ente nel corso dell'anno mediante scorrimento di graduatorie se presenti e/o assunzione dall'esterno con nuove procedure selettive o mobilità tra enti previo esperimento delle procedure di mobilità di legge. | // | // |
| Profili di cat. B | Copertura di eventuali cessazioni di personale in servizio e ricompreso negli atti di programmazione dell'Ente nel corso dell'anno mediante scorrimento di graduatorie se presenti e/o assunzione dall'esterno con nuove procedure selettive o mobilità tra enti previo esperimento delle procedure di mobilità di legge. | // | // |

Il trend delle cessazioni, calcolato sulla base dei pensionamenti avvenuti negli ultimi anni, è inferiore ad una unità per anno.

L'evoluzione dei bisogni di personale nel medio periodo, in funzione alle scelte legate agli obiettivi strategici dell'Ente (che al momento non prevedono ulteriori trasferimenti di funzioni in Unione, né esternalizzazioni di

servizi) consentono di prevedere un sostanziale equilibrio numerico di personale nei prossimi anni, per circa 16/18 unità, così come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Dopo l'approvazione della nuova struttura Organizzativa dell'Ente con deliberazione G.C. n. 3 del 21/01/2022, non è al momento prevedibile che, nel breve periodo, l'Amministrazione modifichi nuovamente la distribuzione del personale tra le diverse Aree.

Strategia di copertura del fabbisogno

La modalità principale di copertura del fabbisogno di personale rimane quella standard, cioè l'acquisizione di personale a tempo indeterminato, mediante procedura di mobilità o concorsi pubblici.

Il Piano triennale dei fabbisogni 2023/2025 prevede anche quelle esigenze straordinarie ed eccezionali, in presenza delle quali sarà possibile attivare assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 165/01 e del D.Lgs. n. 81/15 (secondo le forme flessibili consentite alle Amministrazioni pubbliche) o comandi, nel rispetto dei tetti di spesa di personale sopra indicati (complessivo e del tempo determinato) e delle risorse di bilancio, come segue:

- a) eventuali esigenze di sostituzione di personale assente per periodi medio-lunghi con diritto alla conservazione del posto di lavoro, al fine di evitare il verificarsi di disservizi o interruzioni di servizio;
- b) eventuali sostituzioni di personale incaricato, per effetto di un precedente piano assunzionale ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, in caso di risoluzione anticipata rispetto alla scadenza naturale (fine mandato);
- c) eventuali esigenze di supporto temporaneo ai settori dell'Amministrazione, al fine di affiancare il personale di ruolo nella gestione di progetti o fasi di progetto ritenuti prioritari e strategici o picchi di attività non fronteggiabili con il solo personale di ruolo, da attivare a parità di risorse destinate alle spese del personale dell'Ente.

Sono anche possibili (essendo anche state attuate di recente) soluzioni interne all'Ente, mediante mobilità tra le diverse aree, oppure utilizzo di lavoratori interinali.

Formazione del personale

La riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali avverranno tramite i percorsi di formazione ritenuti più idonei al caso di specie; ciò potrà comportare la partecipazione a corsi di aggiornamento costituiti da un numero medio/elevato di ore formative (il cui costo potrà essere a carico dell'Ente, oppure a carico di bandi pubblici), come anche la frequentazione di singole giornate formative.

Ogni responsabile di Area valuterà, anche su impulso del dipendente, quale sia la formazione più appropriata da autorizzare.

L'Ente non ha adottato formali piani di formazione annuali.

Al momento, il personale dipendente dell'Ente non ha richiesto permessi per il diritto allo studio o altre politiche di conciliazione.

Piano Triennale Azioni Positive

Mediante l'approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, avvenuto con deliberazione di G.C. n. 102 del 16/11/2022 **allegata quale parte integrante e sostanziale del presente PIAO**, il Comune di Rolo cerca di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'Amministrazione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi citati nell'atto, ha individuato una serie di virtuose azioni positive da attivare o da mantenere, se già attivate in passato.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

La presente sotto-sezione **NON È APPLICABILE** per i Comuni con meno di 50 dipendenti.