

**ALLEGATO “A”**



**COMUNE DI TARZO**  
**PROVINCIA DI TREVISO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO) 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 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 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 del 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 previsione, entro 30 giorni 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 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 del Consiglio Comunale n. 2 del 16/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 16/02/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI TARZO

Indirizzo: VIA ROMA 42 – 31020 TARZO

Codice fiscale/Partita IVA: 84000890263 / 00645110263

Rappresentante legale: BOF GIANANGELO (SINDACO)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14,26

Telefono: 0438/9264218

Sito internet: <https://www.comune.tarzo.tv.it>

E-mail: [segreteria@comune.tarzo.tv.it](mailto:segreteria@comune.tarzo.tv.it)

PEC: [protocollo.comune.tarzo.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.tarzo.tv@pecveneto.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

*Si rinvia alle analisi di contesto effettuate nel DUP 2023-2025 e nella relativa nota di aggiornamento approvata contestualmente al Bilancio di Previsione.*

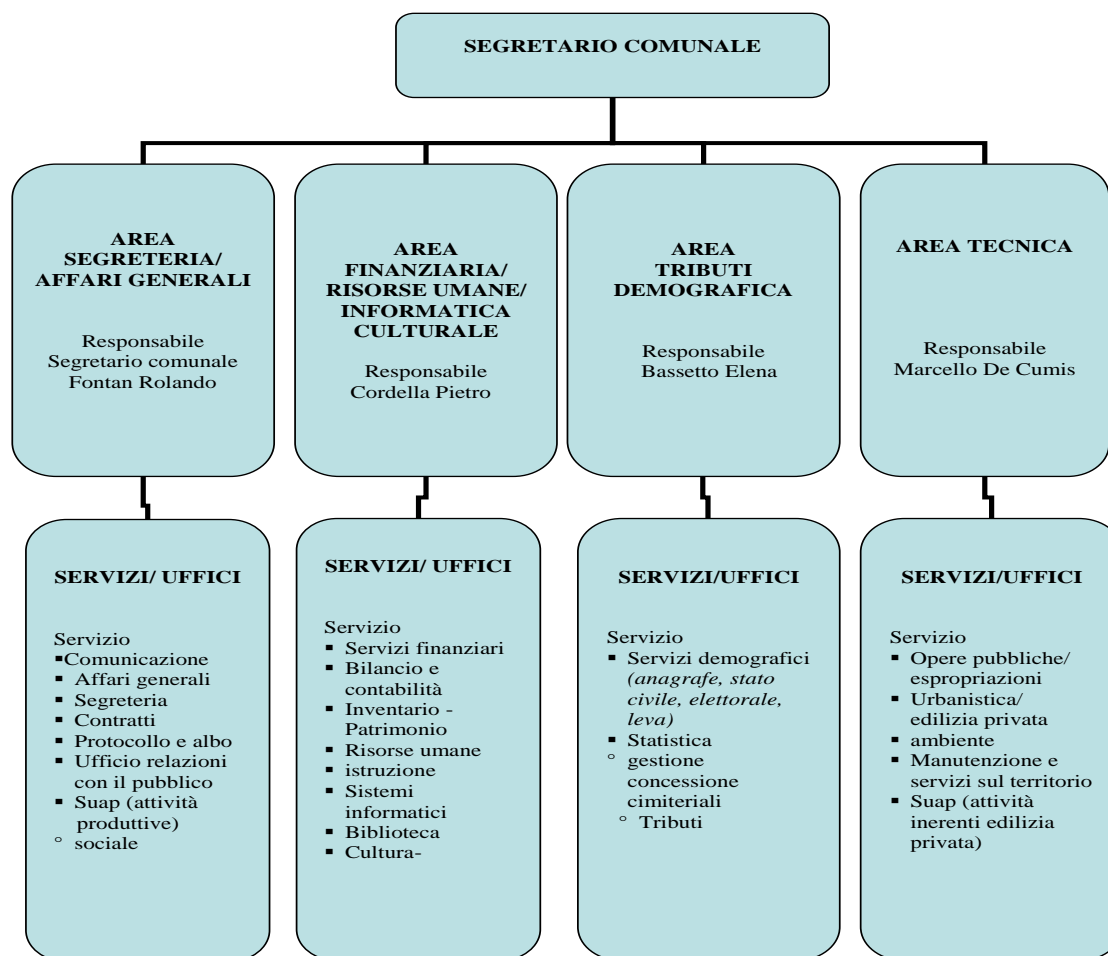
### 1.2 Analisi del contesto interno

*Si rinvia alle analisi di contesto effettuate nel DUP 2023-2025 e nella relativa nota di aggiornamento approvata contestualmente al Bilancio di Previsione.*

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 31/03/2022:

# ORGANIGRAMMA



Il Servizio di Polizia Municipale è associato con il comune di Vittorio Veneto e Revine Lago il responsabile è Camerin Ezio.

## 1.2.2 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.

Si rinvia alla mappatura dei processi del PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024 approvato con deliberazione n. 38 del 28/04/2022, che si conferma integralmente.

## **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.

### **2.2. Performance**

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.

#### **2.2.1 Performance individuale**

L'**Allegato C** (in allegato al presente piano) riporta un quadro/elenco degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

### **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 di Giunta Comunale n. 38 del 28/04/2022.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 25/11/2021;

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere

dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	CAT.D (2U-2D) CAT.C (1U-6D) CAT.B (3U-1D)	Mantenimento/ Conferma della Media Attuale	Mantenimento/ Conferma della Media Attuale	Mantenimento/ Conferma della Media Attuale
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	3,35% COMPLESSIVO			

% donne vs % uomini titolari di part-time	6,66% D/13,33% U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	6,66% D – 0% U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	20% D – 20% U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0% D – 0% U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	8GG D – 6GG U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.



La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Effettuata integrazione SPID	Integrazione CIE e completo percorso formativo su OICD	Estensione ad eventuali nuovi servizi	Estensione ad eventuali nuovi servizi
Attivazione dei servizi di incasso su PagoPA	PagoPA attivo sui principali servizi di incasso	Estensione a 15 nuovi servizi di incasso	Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi	Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi
Migrazione al cloud/SaaS	Solo alcuni servizi sono forniti attraverso piattaforme cloud certificate.	Migrazione di 12 nuovi servizi su piattaforme cloud/SaaS	Analisi di eventuali ulteriori migrazioni	Analisi di eventuali ulteriori migrazioni
Sito istituzionale e servizi online conformi all'avviso 1.4.1 del PNRR, il quale richiede che i servizi digitali dei comuni siano realizzati in modo tale da permettere ai cittadini una facile navigazione delle pagine, una ricerca rapida delle informazioni e un utilizzo semplice dei servizi a disposizione sul sito. Per ottenere questo risultato l'avviso descrive tutte le caratteristiche “obbligatorie” che un servizio digitale deve possedere.	Sito istituzionale solo parzialmente conforme ai requisiti richiesti.	Riprogettazione del sito web istituzionale e dei servizi online conformemente ai requisiti del bando 1.4.1 e delle linee guida AGID	Verifica dei risultati raggiunti ed eventuale introduzione di migliorie	Verifica dei risultati raggiunti ed eventuale introduzione di migliorie
Garantire un aumento dei numeri di servizi integrati in App IO	Alcuni servizi sono già presenti in App IO	Integrazione in App IO di 40 ulteriori servizi	Eventuale integrazione di nuovi servizi se utili per il cittadino	Eventuale integrazione di nuovi servizi se utili per il cittadino
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	CONFERMA	CONFERMA	CONFERMA

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	32,71%	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Tutti i parametri negativi	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento
Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	83,49%	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Tarzo ha approvato/aggiornato la disciplina in materia di lavoro agile con accordi individuali Ente/Dipendente in applicazione del DPCM 23.09.2021 e del DM 08.10.2021 (lavoro agile post emergenziale).

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	3/15	Aumento in caso di richiesta	Aumento in caso di richiesta	Aumento in caso di richiesta
% applicativi consultabili in lavoro agile	Totale	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Totale	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2023/2025

#### PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2023:

1. copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto della riduzione della spesa di personale complessiva: per mobilità esterna e, in subordine, per concorso pubblico;
2. ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:
  - sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;
  - sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
  - necessità di carattere straordinario;
3. l'eventuale istituzione di un "Ufficio di Staff" all' Organo Politico ex art. 90 del T.U.E.L.;
4. si prevede l'istituzione di un posto dirigenziale presso l'ufficio tecnico del Comune di Tarzo di dirigente tecnico responsabile (conseguentemente all'istituzione dell'ufficio tecnico unico tra i comuni di Tarzo e Revine-lago). Tale assunzione viene prevista mediante l'attivazione di un contratto dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del decreto legislativo 267/2000. La gestione associata con la costituzione di un ufficio unico è finalizzata a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali per:
  - a. portare a sistema l'insieme delle risorse economiche, sociali, ambientali e culturali presenti nei Comuni al fine della loro piena valorizzazione;
  - b. promuovere, attraverso i metodi della programmazione con i livelli istituzionali sovra comunali e della concertazione tra le parti sociali, uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dal punto di vista ambientale dei rispettivi territori;
  - c. valorizzare il senso di appartenenza delle municipalità, anche in relazione alla funzione di presidio del territorio;

d. qualificare e ammodernare i servizi offerti dalle singole amministrazioni comunali, attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione, aggiornamento continuo e responsabilizzazione del personale;

e. assicurare l'economicità dei servizi associati attraverso una gestione integrata efficace ed efficiente degli stessi;

La convenzione disciplinante questa gestione associata tramite la costituzione di un ufficio unico prevede che il capo convenzione sia il Comune di Tarzo, e prevede che il responsabile del nuovo ufficio unico sarà un dipendente con la qualifica di dirigente.

La previsione della figura di dirigente di questa nuova struttura tra i due comuni è determinata dal fatto che l'ufficio unico sarà impegnato con maggior professionalità sia per la quantità che per la qualità dei progetti e dell'attività complessiva dell'ufficio unico, sia per la gestione di un maggior numero di dipendenti.

Dal punto di vista finanziario l'approvanda nuova convenzione prevede la partecipazione alla spesa anche del Comune di Revine Lago per un 20% del costo del dirigente.

È necessario pertanto nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale del Comune di Tarzo in qualità di capo convenzione, che lo stesso preveda l'istituzione del posto di dirigente. La figura dirigenziale essendo collegata alla convenzione che costituisce un ufficio unico, ed essendo tale convenzione con durata limitata quinquennale, non può che essere prevista a tempo determinato. Con il presente provvedimento si prevede pertanto la programmazione dell'istituzione di un posto dirigenziale presso l'ufficio tecnico del Comune di Tarzo di dirigente tecnico responsabile dell'ufficio tecnico unico tra i comuni di Tarzo e Revine-lago. Tale assunzione viene prevista mediante l'attivazione di 1 contratto dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del decreto legislativo 267/2000. Per quanto riguarda l'aspetto economico/di relativa spesa sostenuta, è utile richiamare la **Deliberazione n. 27/2021/PAR della Corte dei Conti - sezione del controllo per la Regione Sardegna**, nella quale si specifica:

- ...omissis...è pertanto sottesa la possibilità di incrementare la media delle spese di personale riferite al periodo 2011-2013, **del valore del fondo dei dirigenti**, considerato che si tratta di posizioni istituite per la prima volta nei ruoli dell'Amministrazione.
- ...omissis...Sul punto il comune ha chiarito che, non essendo stata ancora costituita, nel 2016, la dirigenza e quindi nemmeno il relativo Fondo per la contrattazione decentrata, non disporrebbe di un parametro storico cui fare riferimento; per la quale ragione ha prospettato in alternativa, **l'avviso dell'ARAN** secondo il quale “gli enti di nuova istituzione o che istituiscano per la prima volta la qualifica dirigenziale valutano, anche basandosi su valori di riferimento tratti da medie retributive relative ad altri enti, l'entità delle risorse necessarie per la prima costituzione del fondo e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità del bilancio, nel rispetto dei limiti finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge”. 7 La soluzione appare condivisibile, non solo perché non se ne potrebbe rinvenire alcun'altra in alternativa, ma anche perché connotata da razionalità nell'individuazione del possibile criterio oggettivo cui fare riferimento per la costituzione del Fondo stesso.

#### **PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2024:**

1. copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente per mobilità esterna, utilizzo graduatoria interna o di altro Ente e, in subordine, per concorso pubblico;

2. ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:

- sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;
- sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- necessità di carattere straordinario;

#### **PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2025:**

1. copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente per mobilità esterna, utilizzo graduatoria interna o di altro Ente e, in subordine, per concorso pubblico;

2. ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:

- sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;
- sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- necessità di carattere straordinario;

**Preso atto che:**

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2023 e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- l'Ente è rispettoso degli obblighi sanciti dall'articolo 9 comma 1 quinquies del DL 113/2016;

**Dato atto** che la dotazione di personale in essere nell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

**Dato atto** altresì che per le assunzioni a tempo determinato (nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile) questo Ente ha una capacità di spesa pari ad € 61.045,24;

**Valutato**, in attuazione delle citate linee di indirizzo e con quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs 165/2001, di approvare la dotazione organica dell'Ente (Allegato B) quale rimodulazione della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni, garantendone la neutralità finanziaria;

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

L'Ente individua le seguenti priorità formative: sicurezza sul lavoro, competenze digitali, aggiornamento professionale, normative in materia di tutela dei dati personali.

#### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Si intende favorire in particolare la formazione da remoto, garantire la disponibilità di materiale utile all'autoformazione e all'aggiornamento, aumentare se necessario il budget disponibile per la formazione. Viene garantita la disponibilità a concedere flessibilità oraria e permessi studio nei limiti previsti dal CCNL vigente nel caso di percorsi di formazione dei dipendenti.

## Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Accordo Stato Regioni del 21/12/11 sulla formazione sicurezza lavoratori	Alcuni lavoratori non formati o con attestato in scadenza	100% di lavoratori formati	100% di lavoratori formati	100% di lavoratori formati
Formazione in materia di primo soccorso	2 dipendenti formati	Aggiornamento per 1 dipendente	2 dipendenti formati	2 dipendenti formati
Formazione in materia di sicurezza antincendio	1 dipendente formato	Aggiornamento per 1 dipendente	1 dipendente formato	1 dipendente formato
Formazione in materia di segnaletica	Nessun dipendente formato	Formazione per 2/3 dipendenti	Almeno 2 dipendenti formati	Almeno 2 dipendenti formati
Formazione sul nuovo sito web e sui servizi online	1 dipendente parzialmente formato	Offerta formativa allargata a tutti gli interessati	Almeno un dipendente formato per ogni ufficio	Almeno un dipendente formato per ogni ufficio
Budget per la formazione (esclusa formazione obbligatoria in materia di sicurezza)	€ 1.200	Aumento budget almeno +50%	Mantenimento budget	Mantenimento budget

## 4. MONITORAGGIO

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 dei Dirigenti/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. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le seguenti informazioni:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.