



Comune di Frontino
MONTEFELTRO

Piano integrato di attività e organizzazione 2023- 2025 (PIAO)

(Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. del))



SEZIONE 1
PREMESSA GENERALE
SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE

PREMESSA GENERALE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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. 5 del 22/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 22/03/2023.

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.

SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione: Comune di FRONTINO Tipologia di Amministrazione: Comune

Regione di appartenenza: MARCHE

Codice fiscale Amministrazione: 00360580419

Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 1

Indirizzo: Corso Giovanni XXIII n. 5 61021 - FRONTINO

(PU)Recapiti e Contatti:

0722.71131

0722.71342

Mail: comune.frontino@provincia.ps.it

Posta Elettronica Certificata: comune.frontino@emarche.it

Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi effettuata nella SES del DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 16/03/2023, avente ad oggetto: "ADOZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) C.D. "SUPER SEMPLIFICATO" - PERIODO 2023-2025 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000). PRESENTAZIONE (PER COMUNI SOTTO 2.000 ABITANTI)"

Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi effettuata nella SES del DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 16/03/2023, avente ad oggetto: "ADOZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) C.D. "SUPER SEMPLIFICATO" - PERIODO 2023-2025 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000). PRESENTAZIONE (PER COMUNI SOTTO 2.000 ABITANTI)"

FUNZIONI E SERVIZI ESERCITATI IN FORMA ASSOCIATA

Il Comune di FRONTINO, a seguito dell'approvazione della Legge n. 135/2012, ed in particolare dell'art. 19 in merito all'individuazione delle funzioni fondamentali dei Comuni e sulle modalità di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali, esercita in forma associata diverse funzioni comunali, attraverso la Unione Montana del Montefeltro

di Carpegna ed altri enti.

Nello specifico sono state stipulate le convenzioni per l'esercizio in forma associate dei seguenti servizi e funzioni:

SERVIZIO CONVENZIONATO	ENTE CAPOFILA
RISCOSSIONE TRIBUTI	COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO
NUCLEO VALUTAZIONE	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
SUAP	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
CASE POPOLARI ERP	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
BIBLIOTECA	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
CATASTO	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
PROTEZIONE CIVILE	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
CENTRO SERVIZI INFORMATICI - C.S.T.P.U.	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PU

Infine, la **segreteria** del comune di FRONTINO è **convenzionata** dall' 01/10/2022 con i Comuni di Apecchio (comune capofila), Serra Sant'Abbondio e Carpegna.



**SEZIONE 2 – VALORE
PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

<p>Sottosezione di programmazione Valore pubblico (non prevista per le amministrazione con meno di 50 dipendenti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 16/03/2023, avente ad oggetto: “ADOZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) C.D. “SUPER SEMPLIFICATO” - PERIODO 2023-2025 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000). PRESENTAZIONE (PER COMUNI SOTTO 2.000 ABITANTI)” • deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 16/03/2023, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023/2025 (ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011).;”
<p>Sottosezione di programmazione Performance (non prevista per le amministrazione con meno di 50 dipendenti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piano degli obiettivi anno 2023 (Allegato 1 PIAO);
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti con le limitazioni di cui all’articolo 6 del D. M. funzione pubblica).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PTPCT 2023 – 2025 (Allegato PIAO – PTPCT 2”), composto dai seguenti allegati: Allegato PIAO – PTPCT 2_A- Mappatura Allegato PIAO – PTPCT 2_B – Sezione anticorruzione



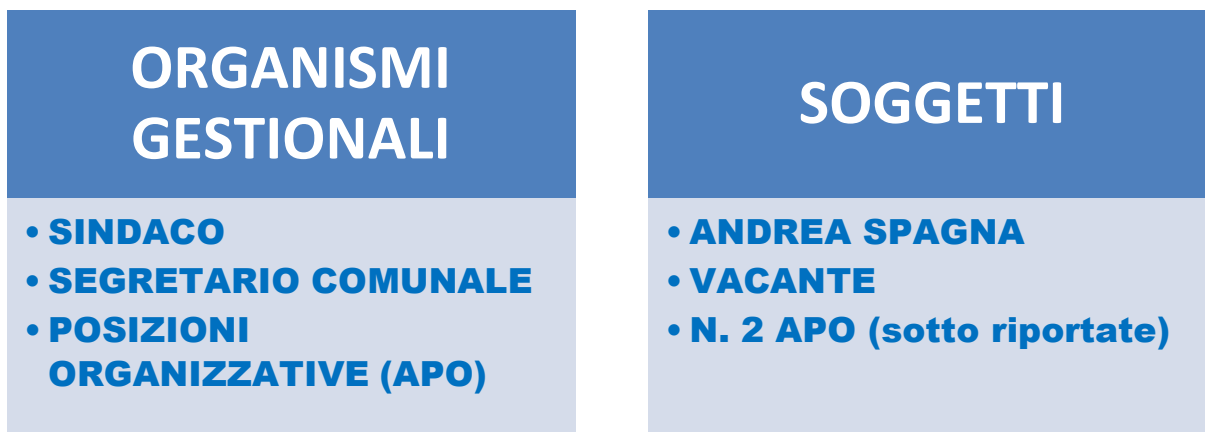
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori;
- Segretario Comunale e Responsabili apicali dei vari settori organizzativi;
- Altri stakeholders interni (personale);
- Stakeholders esterni.

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.



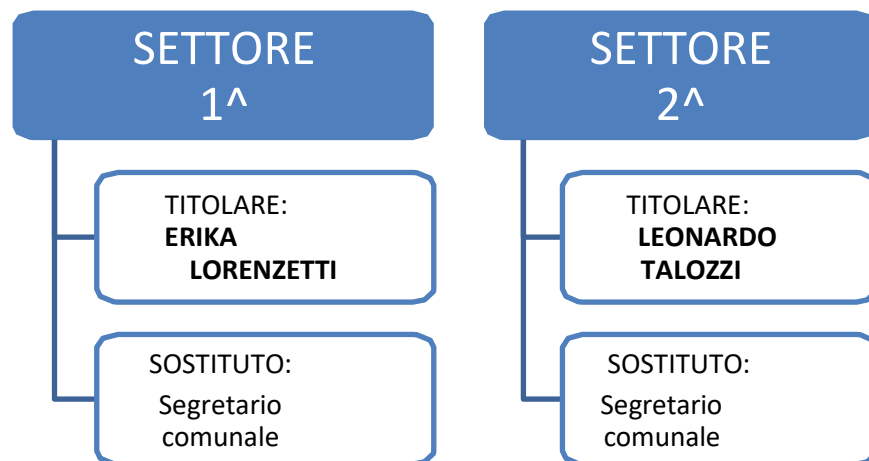
Per quanto riguarda l'organizzazione del Comune di FRONTINO si ricorda che:

- con deliberazione della Giunta comunale 20/12/2010, n. 60, efficace ai sensi di legge, è stato approvato il regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi,
- con deliberazione della Giunta comunale con i poteri della G.C. n. 28 del 20-05-2019, in esecuzione dell'articolo 13 e seguenti del CCNL del 21-05-2018, è stata istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, cioè posizioni di lavoro con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultati;
- con lo stesso atto di cui sopra sono stati approvati i *“Criteri generali per il conferimento e revoca delle posizioni organizzative; criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità”*; La retribuzione di risultato viene determinata dalla valutazione e dai parametri indicati nello stesso;

Attualmente, per effetto della deliberazione di G.C. n. 28 del 20/05/2019 ad oggetto: *“ISTITUZIONE AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN ATTUAZIONE AL CCNL FUNZIONI LOCALI 21/05/2018 APPROVAZIONE DISCIPLINA SUI CRITERI.”*, la struttura dell'ente è articolata in due unità organizzative (Settori), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, ed in particolare:



Per quanto sopra, il Sindaco con proprio decreto n. 2 del 14/06/2022 e n.1 del 02/01/2023 ha provveduto (ai sensi degli articoli 17, comma 1, e 13, comma 1, del CCNL 2016/2018), all'individuazione delle seguenti posizioni organizzative, cui delegare le funzioni individuate e gli eventuali sostituti in caso di temporanea assenza o impedimento (dovuta ferie, malattia o missioni, ecc):



Il nuovo CCNL 2019 - 2021 ha rivisto il sistema di qualificazione, ha istituito gli incarichi di Elevata qualificazione. L'articolo 13 ha previsto che il nuovo sistema entra in vigore il primo aprile 2023. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione). 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 conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.

Alla data attuale nel Comune di FRONTINO la dotazione organica del personale, è la seguente:

SETTORE 1^ - AFFARI GENERALI-SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE		
Responsabile di Settore: ERIKA LORENZETTI		
Funzionario amministrativo – P.O. E/Q	Cat. D	ERIKA LORENZETTI
Istruttore Amministrativo	Cat. C	ROBERTA VALERIA RAGGI

SETTORE 2^ - TECNICO		
Responsabile di Settore: LEONARDO TALOZZI		
Funzionario tecnico – P.O. E/Q	Cat. D	LEONARDO TALOZZI
Operatore esperto	Cat. B	ARCANGIOLONI ALESSIO
Operatore esperto	Cat. B	GHISELLI ROBERTA

1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.

Si rinvia all'allegato piano delle azioni positive (**Allegato 3 PIAO – Piano azioni positive**).

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.

Attuazione dei finanziamenti ottenuti nell'ambito dei PNRR. Si tratta nello specifico delle risorse conseguenti alla partecipazione ai seguenti avvisi:

- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" pubblicato il 26/04/2022;
- Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" pubblicato il 19/04/2022;

**Sottosezione di programmazione
Organizzazione
del lavoro agile**

L'art. 63, comma 2 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, il quale afferma che *“Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti [...]”*.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

La disciplina del lavoro agile (cd smart working) non è stata formalizzata all'interno del POLA, pertanto è gestita dai singoli responsabili di settori e pertanto trova applicazione l'articolo 14 comma 1 della legge 24/2016 che prevede che “In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Si dà atto inoltre, impegnando a tale fine organi di indirizzo politico e organi gestionali in base alle rispettive competenze:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) che si garantirà 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) che, compatibilmente con acquisizione delle necessarie risorse economiche, sarà adottato 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) che si adotterà, laddove necessario, un piano di smaltimento del lavoro arretrato. L'assenza dell'esigenza di adottare allo stato attuale il piano riportato al periodo precedente si conferma con la sottoscrizione del presente documento, ciascuno per propria competenza, da parte del segretario comunale e di tutti i responsabili di settore.

5) che è già stato adottato ogni adempimento ritenuto necessario al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta: acquisto pc portatili, ecc. Compatibilmente con acquisizione delle necessarie risorse economiche, saranno adottati ulteriori adempimenti.

2 Misurazione obiettivi di stato di salute organizzativa del lavoro agile

Si riportano di seguito gli indicatori utili per la misurazione degli obiettivi di salute delle risorse dell'Ente con riferimento al presente ambito.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile / regolamentazione del Lavoro Agile ai sensi degli artt. 64, 65, 66 e 67 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021	100	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	100	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%
% banche dati consultabili in lavoro agile	100	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	100	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%	+ 0 - 10%

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

- **Allegato 4 PIAO – Piano del fabbisogno** composto dalla seguente documentazione:
- **Allegato 4_A PIAO – Piano del fabbisogno** modifica della dotazione organica dell'ente anche ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai diversi settori previsti dalla macro organizzazione dell'ente, autorizzando i Responsabili a spostare risorse umane tra settori previa accordo;
- **Allegato 4_C PIAO – Piano del fabbisogno** verifica del valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2021 determinato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 ();
- **Allegato 4_E PIAO – Piano del fabbisogno** parere l'organo di revisione economico-finanziaria;
- **Allegato 5 PIAO - Formazione PIANO FORMAZIONE E OBIETTIVI DI SALUTE DELLE RISORSE;**



SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

(Non prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti)

Ricognizione degli strumenti e delle competenze per il monitoraggio del PIAO:

- Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:
- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza": report RPCT a fine esercizio, in base alle attestazioni pervenute dai servizi dell'Ente e agli esiti dei controlli interni, tenuto conto delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni ANAC);
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
- Gli strumenti di monitoraggio recepiscono i contributi forniti da cittadini e/o stakeholder nell'ambito delle forme di partecipazione attivate dall'Ente (tavoli di confronto, indagini di *customer satisfaction*), con riferimento ai documenti di natura sia generale (bilancio e DUP; PTPCT all'interno del PIAO) sia settoriale co progettazione ai sensi dell'articolo 55 del D. Lgs. n. 117/20179 e pianificazione territoriale e varianti urbanistiche).

Riepilogo allegati:

- Piano degli obiettivi anno 2023 (Allegato 1 PIAO_PEG);
- PTPCT 2023 – 2025 (Allegato PIAO – PTPCT 2”), composto dalla seguente documentazione:
 - Allegato PIAO – PTPCT 2_ - Mappatura;
 - Allegato PIAO – PTPCT 2_ - Sezione anticorruzione;
- Piano azioni positive (Allegato 3 PIAO - Azioni positive)
- Piano del fabbisogno (Allegato 4 PIAO – Piano del fabbisogno), composto dalla seguente documentazione:
 - Allegato 4_A PIAO – Piano del fabbisogno modifica della dotazione organica dell’ente anche ai fini dell’assegnazione delle risorse umane ai diversi settori previsti dalla macro organizzazione dell’ente, autorizzando i Responsabili a spostare risorse umane tra settori previa accordo;
 - Allegato 4_C PIAO – Piano del fabbisogno verifica del valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell’anno 2023 determinato ai sensi del D.M.17 marzo 2020;
 - Allegato 4_E PIAO – Piano del fabbisogno parere l’organo di revisione economico-finanziaria;
- PIANO FORMAZIONE E OBIETTIVI DI SALUTE DELLE RISORSE (Allegato 5 PIAO – Formazione)

Sottoscritto digitalmente da:

- Responsabile Settore I;
- Responsabile Settore II;