

Comune di RONCARO  
Provincia di Pavia



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed 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 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ora che è entrato a regime, **il PIAO dovrà essere approvato il 31 gennaio di ogni anno**, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

In un'ottica di armonizzazione del Piano con gli strumenti di programmazione, il decreto (articolo 8, comma 2) ha poi stabilito che «in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci».

L'approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione 2022 (Pna) all'inizio dell'anno (delibera Anac n. 7/2023) e la necessità di garantire un'attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, ha indotto l'Autorità nazionale anticorruzione con il placet del Ministro della Funzione pubblica a differire allo scorso 31 marzo il termine del 31 gennaio previsto per Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO.

Il comunicato dell'Anac del 17 gennaio 2023, nel consentire tale differimento all'intera platea delle pubbliche amministrazioni, fissava per i soli enti locali quale termine ultimo per l'approvazione del PIAO il **30 agosto**, ciò in ragione del differimento (per effetto del disposto contenuto all'articolo 1, comma 775, della legge di bilancio 2023 e del decreto ministeriale 30 maggio 2023) del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 al 31 luglio 2023.

Col decreto del 28 luglio 2023, il Ministro dell'Interno ha prorogato al 15 settembre il termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli enti locali. La proroga del termine per l'approvazione del bilancio di previsione comporta anche lo slittamento al **15 ottobre 2023** (30 giorni successivi) del termine per l'approvazione del PIAO, in base all'articolo 8, comma 2 del DM - Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022 n. 132.

Il Bilancio di previsione relativo al triennio 2023/2025 è stato approvato da questa amministrazione comunale con deliberazione di C.C. n. 19 del 29/05/2023.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**SEZIONE 1**  
**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Comune di</b>	<b>RONCARO</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza del Comune, 15</b>
<b>Recapito telefonico</b>	<b>038294293</b>
<b>Indirizzo sito internet</b>	<b><a href="https://www.comune.roncaro.pv.it">https://www.comune.roncaro.pv.it</a></b>
<b>e-mail</b>	<b>anagrafe@comune.roncaro.pv.it</b>
<b>PEC</b>	<b>comune.roncaro@halleycert.it</b>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	<b>81001310184/00984700187</b>
<b>Sindaco</b>	<b>Benedetto Orazio D'Amata</b>
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	<b>3</b>
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	<b>1.561</b>
<b>INFORMAZIONI PRESENTI SUL SITO AGID</b>	<b>SI</b>

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 “VALORE PUBBLICO”

#### ***Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.***

Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall' Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco. Si rinvia al D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) relativo al triennio 2023/2025 adottato con delibera di Consiglio n. 17 del 25/05/2023 per le specifiche di dettaglio.

### SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”

#### 2.2.1 – Obiettivi di performance 2023

#### **La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.**

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Di seguito il Piano Performance relativo al triennio in oggetto.

#### **IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche.

La misurazione intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

La gestione intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

I medesimi elementi consentono anche di distinguere tra performance programmata, cioè misurata ex ante, e performance realizzata, cioè valutata ex post. Infine, il richiamo all'attività svolgendo la quale si realizza una performance induce a riflettere sulla multidimensionalità di tale concetto.

Un risultato infatti si realizza per l'effetto congiunto di attività che si svolgono lungo diverse dimensioni: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse.

Questo elemento rende la performance, la sua misurazione e la sua valutazione, concetti multidimensionali. La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei risultati ottenuti.

La misurazione concerne i risultati ottenuti dall'amministrazione in termini di prodotti (output) e impatti (outcome).

Ma la misurazione riguarda anche le attività da svolgere per conseguire tali risultati e le risorse (input) che rendono possibili tali attività.

Risorse (input), attività, prodotti (output) e impatti (outcome) rappresentano gli oggetti di misurazione. Efficienza, efficacia, qualità, soddisfazione dell'utente, economicità, equità rappresentano alcune delle dimensioni di misurazione della performance.

La misurazione è dunque un processo di selezione ed impiego di indicatori che si collega in modo stretto all'analisi della performance, cioè alla comprensione delle condizioni alle quali un determinato livello di performance si determina.

L'analisi colloca la performance nel suo contesto, individua standard e parametri di riferimento, collega la misurazione con quanto previsto in fase di programmazione.

La valutazione della performance si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

Il processo di valutazione è tipicamente un processo comparativo, di raffronto cioè tra il valore che gli indicatori definiti in fase di misurazione hanno assunto e il valore obiettivo che era stato definito. Strettamente correlato alla valutazione è il monitoraggio della performance.

Se la valutazione si colloca al termine del periodo cui un determinato obiettivo si riferisce, il monitoraggio consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti.

Tale confronto è finalizzato ad incorporare le informazioni nel processo decisionale, ancorando quest'ultimo alla realtà.

Il monitoraggio comprende il concetto di controllo in itinere dell'azione dell'amministrazione ma anche l'intervento correttivo.

Per quanto concerne il livello organizzativo cui si riferisce la misurazione e valutazione della performance organizzativa è opportuno distinguere tra il livello delle unità organizzative ed il livello dell'amministrazione considerata nel suo complesso.

Nelle amministrazioni di dimensioni ridotte, l'unità organizzativa può di fatto coincidere con le singole persone, in tal caso la valutazione dell'unità organizzativa coincide con (parte della) valutazione della performance individuale.

Tale valutazione, finalizzata a definire un quadro unitario dei risultati conseguiti dall'amministrazione, deve necessariamente prendere in considerazione più ambiti di misurazione e fondarsi sugli esiti forniti dal sistema di misurazione.

Dal momento che gli esiti della valutazione devono fornire elementi utili allo svolgimento di analisi comparate nel tempo e con altre organizzazioni (benchmarking) la valutazione deve essere svolta secondo criteri che siano almeno in parte omogenei.

Omogeneo può essere il modello complessivo del sistema di misurazione che identifica ambiti e dimensioni di misurazione, omogenei possono essere i singoli servizi la cui performance si misura, omogenei possono essere gli indicatori impiegati per misurare.

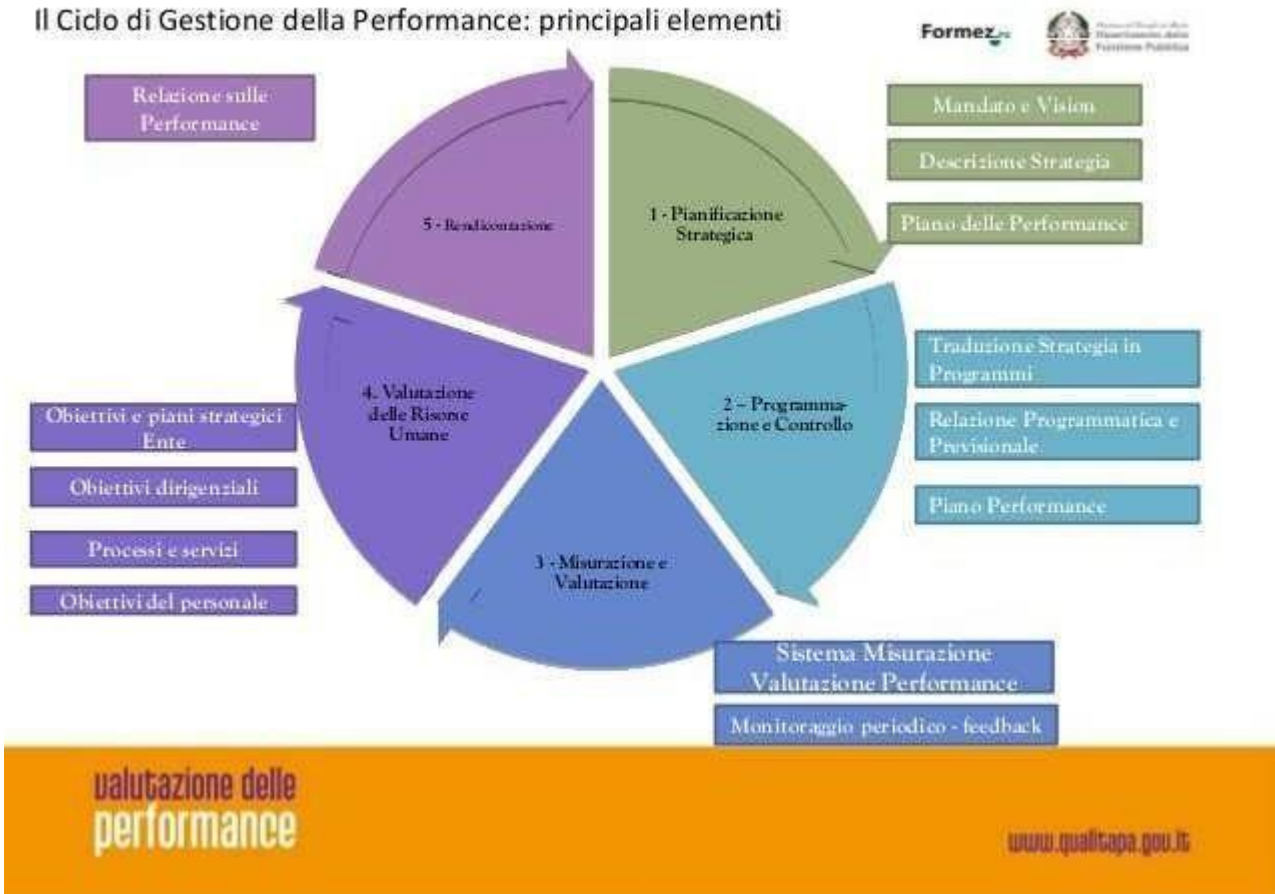
## SINTESI DEL PIANO

Il presente Piano si pone dunque l'obiettivo di rendere leggibili le idee ed iniziative che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nell'anno in corso, con riferimento alle diverse Aree di intervento.

In particolare al punto d) - Prospettive - sono riepilogate le attività ritenute di prioritaria importanza per la sana gestione dell'ente ed il miglioramento delle condizioni della cittadinanza amministrata. Infatti, ogni iniziativa posta in essere è finalizzata a garantire degli effetti esterni quali:

- ✓ sul territorio comunale, il miglioramento delle condizioni di viabilità e potenziamento dei controlli delle infrazioni in senso lato (codice della strada e commercio);
- ✓ sulle diverse fasce della popolazione, il potenziamento dei servizi socio-assistenziali erogati;
- ✓ sui beni comunali, la manutenzione e ristrutturazione di scuole ed altri immobili;
- ✓ sulla gestione interna dell'Ente, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della normativa sulla gestione amministrativa ed economica del personale.

### Il Ciclo di Gestione della Performance: principali elementi





## OBIETTIVI STRATEGICI AREA AFFARI GENERALI

Si dettagliano gli obiettivi strategici, individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno.

Responsabile: Antonella Negri

n.	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Descrizioni fasi	Indicatore
1	Supporto e formazione nuovo personale area Finanze.	30	31/12/2023	Abbinamento e tutoraggio nuovi dipendenti per acquisizione competenza su applicativi informatici dell'ente	Dipendenti formati: 1
2	Aggiornamento costante sito istituzionale e sezione Amministrazione Trasparente	30	31/12/2023	Prosecuzione aggiornamento e miglioramento contenuti	Attestazione OIV 2023 – assenza giudizi completezza < 100% News Pubblicate medie mensili: 10
3	Mantenimento standard di servizio per Uffici Demografici e Segreteria – Sociali	40	31/12/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione iter Atti Amministrativi</li> <li>2. Gestione riunioni CC e GC</li> <li>3. Gestione Protocollo</li> <li>4. Gestione Servizi Demografici</li> <li>5. Gestione misura Nidi Gratis</li> <li>6. Gestione Bandi Sociali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Delibere CC – GC:</li> <li>2 Riunioni CC – GC:</li> <li>3 Protocolli in arrivo:</li> <li>3 Protocolli in partenza:</li> <li>4 Nuove Residenze</li> <li>4 Atti Stato Civile</li> <li>5 Pratiche Nidi Gratis</li> <li>6 Bandi Sociali</li> </ol>
	TOTALE	100			

## OBIETTIVI STRATEGICI AREA ECONOMICO FINANZIARIA (NUOVI DIPENDENTI)

Si dettagliano gli obiettivi strategici, individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno.

Responsabile: Sindaco

n.	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Descrizioni fasi	Indicatore
1	Aggiornamento costante sezione Amministrazione Trasparente di competenza (Bilanci e Pagamenti)	40	31/12/2023	Prosecuzione aggiornamento e miglioramento contenuti	Attestazione OIV 2023 – assenza giudizi completezza < 100%
2	Mantenimento standard di servizio per Uffici Ragioneria e Tributi	60	31/12/2023	Per i neo assunti, progressiva acquisizione competenze per la corretta gestione delle operazioni base in termini Entrate e Uscite, in collaborazione con la ditta di esternalizzazione servizio	N. 500 mandati N. 400 reversali N. 500 impegni N. 150 accertamenti
	TOTALE	100			

## OBIETTIVI STRATEGICI AREA TECNICA (OPERAIO)

Si dettagliano gli obiettivi strategici, individuando risultati ottenibili nel corso dell'anno.

Responsabile: Sindaco

n.	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Descrizioni fasi	Indicatore
1	Mantenimento standard di servizio per Ufficio Tecnico Manutenzione ordinaria verde, strade, edifici pubblici	100	31/12/2023	1 Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione 2 Assicurare il mantenimento decoro degli immobili comunali 3 Corretta gestione del Servizio Igiene Urbana	N. 15 interventi manutenzione verde/giardini N. 10 interventi decoro presso immobili comunali N. 50 interventi a supporto Servizio Igiene Urbana
	TOTALE	100			

### **2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006**

Con deliberazione di G.C. n. 51 del 9/9/2023 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di RONCARO relativo al triennio 2023/2025, a cui si fa espresso rinvio.

## SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

### Premessa

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.

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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Si allegano al presente documento:

- Tabella obblighi trasparenza;
- Modello segnalazioni illecite;
- Mappatura valutazione e misure di sicurezza.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

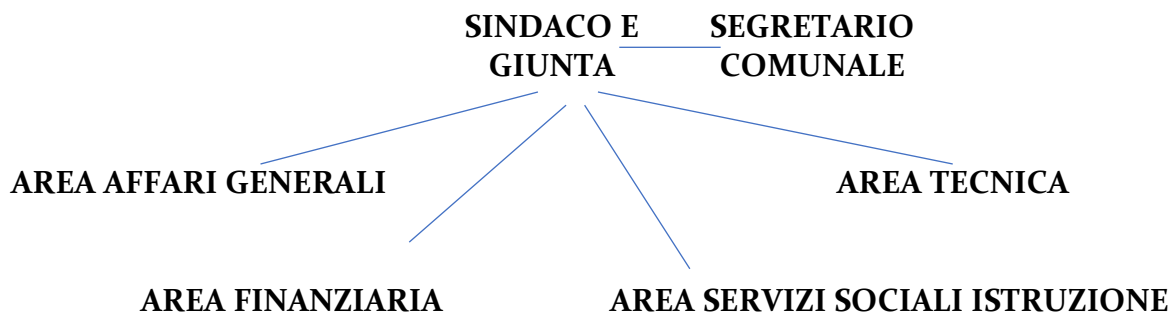
#### Premessa

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. incarichi di EQ);
- 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.

#### 3.1.1 Organigramma

L'attuale organigramma dell'ente, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 55 del 18/09/2019, è così articolata:



#### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023 incaricati di Elevata Qualificazione) a cui compete “*lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa*”.

Il Regolamento sull'attribuzione delle posizioni organizzative vigente (approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 42 del 08/05/2019) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

La deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 08/05/2019 prevede la determinazione di n. 11 fasce di indennità di posizione, nel caso di dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D), e n. 9 fasce di indennità di posizione, nel caso di dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) di seguito riportate:

Nel corso del 2023 sussiste un solo incarico di Posizione Organizzativa/EQ relativo all'Area affari generali con un'indennità pari ad euro 5.500,00.

**3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

<b>AREA</b>	<b>N° DIPENDENTI</b>
AREA AFFARI GENERALI	1
AREA TECNICA	1
AREA FINANZIARIA/CONTABILE	0
AREA SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>

## SOTTOSEZIONE 3.2 “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

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).

### **Misure organizzative**

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza). L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. 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, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

Il ricorso al lavoro agile dovrà essere ispirato al principio di non discriminazione, anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;

Al momento, anche a causa del ridotto organico in servizio (n. 2 unità), il ricorso al lavoro agile per il Comune di RONCARO non è disciplinato dal punto di vista regolamentare.

Con successivi atti si definiranno la strategia e gli obiettivi dell'introduzione del lavoro agile all'interno del Comune di RONCARO tenendo conto degli elementi sopra esposti.

### **Piattaforme tecnologiche**

Gli strumenti di lavoro potranno essere anche di proprietà del dipendente, purché idonei alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

### **Contributi al miglioramento della performance**

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;



- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

Durante lo smart working, sarà onere del Responsabile di servizio interessato (o del Segretario Comunale, nel caso in cui il fruitore sia un Responsabile) monitorare l'attività lavorativa del dipendente, anche attraverso il richiamo al controllo di gestione ed al sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

### SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

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

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

##### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno	0	1	2	0
A tempo parziale	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Così suddivisi:

##### Area degli Operatori Esperti

n. 1 con profilo di addetto manutentivo/esterno

##### Area degli Istruttori

n. 1 con profilo di addetta ai Servizi generali (con incarico di EQ)

n. 1 con profilo di addetta ai Servizi finanziari/contabili

##### Attuale consistenza del personale in servizio

Alla data del 15/09/2023, l'organico del Comune di RONCARO (per effetto di cessazioni e assunzioni avvenute in corso d'anno) risulta così composto:

##### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno	0	1	1	0
A tempo parziale	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Così suddivisi:

##### Area degli Operatori Esperti

n. 1 con profilo di addetto manutentivo/esterno

##### Area degli Istruttori

n. 1 con profilo di addetta ai Servizi generali (con incarico di EQ)

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 - hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo “valore soglia”, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

### Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria

Alla data odierna la situazione del Comune di RONCARO, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022, approvato con deliberazione di G.C. n. 30 del 08/05/2023) e in applicazione del D.L. n. 34/2019, è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2022: **euro 87.515,28**;
- media delle entrate correnti 2020/2021/2022 ridotte FCDE 2021: **euro 737.310,12**.
- Rapporto in percentuale: **11,87%**

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di RONCARO è ente definito “virtuoso”, registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 11,87%) ben al di sotto della soglia del 28,60% prevista per i Comuni rientranti nella fascia B del D.M. 17 marzo 2020.

**TABELLA 1 – Calcolo Soglia anno 2023**

ANNO	2023	
POPOLAZIONE al 31/12/2022	1.560	
CLASSE	<b>B</b>	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata <b>nell'ultimo rendiconto approvato</b>, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	<b>28,60%</b>	
SPESEA PERSONALE	<b>€ 87.515,28</b>	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>€ 737.310,12</b>	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>11,87%</b>	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	<b>€ 123.355,41</b>	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	<b>34%</b>	<i>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</i>
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	<b>€ 53.911,40</b>	
RESTI ASSUNZIONALI		<i>2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</i>
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	<b>€ 53.911,40</b>	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	<b>NO</b>	<i>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2,</i>

		risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.
--	--	--

La condizione di ente virtuoso permane, almeno sulla base delle previsioni di Bilancio, anche per gli anni 2024 e 2025, come è TABELLE 1.1 e 1.2

**TABELLA 1.1 – Calcolo Soglia anno 2024**

ANNO	2023	
POPOLAZIONE al 31/12/2022	1.560	
CLASSE	<b>B</b>	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata <b>nell'ultimo rendiconto approvato</b>, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	28,60%	
SPESA PERSONALE	€ 141.192,16	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 876.916,95	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	16,10%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 109.606,09	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)	35%	<i>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</i>
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	€ 55.497,03	
RESTI ASSUNZIONALI		<i>2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</i>
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 55.497,03	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	<i>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.</i>

**TABELLA 1.1 – Calcolo Soglia anno 2025**

ANNO	<b>2023</b>	
POPOLAZIONE al 31/12/2022	1.560	
CLASSE	<b>B</b>	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata <b>nell'ultimo rendiconto approvato</b>, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	28,60%	
SPESA PERSONALE	€ 141.192,16	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 876.916,95	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	16,79%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 111.636,45	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	35%	<i>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</i>
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	€ 55.497,03	
RESTI ASSUNZIONALI		<i>2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</i>
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	<b>€ 55.497,03</b>	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	<b>NO</b>	<i>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.</i>

### **Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006**

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del DL n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

Come si evince chiaramente dal prospetto di sintesi di seguito riportato, predisposto sulla base degli strumenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente, il contenimento della spesa di personale ai sensi della richiamata disposizione di legge è garantito nel triennio 2023/2025.

**TABELLA 2 – Calcolo contenimento spesa di personale**

	<b>Media 2011/2013</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
(+) Spese intervento 01	186.278,17	174.410,84	215.680,57	215.836,61
(+) Altre spese (Intervento 03+intervento 05)				
(+) Irap (Intervento 07)	15.742,00	14.019,47	14.769,41	14.779,41
(+) Altre spese				
<b>(-) Componenti escluse (rimborso segretario in convenzione)</b>		<b>33.218,68</b>	<b>56.976,50</b>	<b>56.976,50</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>202.020,17</b>	<b>155.211,63</b>	<b>173.473,48</b>	<b>173.639,52</b>

### **Contenimento della spesa di personale per le forme flessibili di lavoro**

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile.

Come si evince dal Conto annuale relativo all'anno 2008 (tabella 14), il Comune di RONCARO nel predetto anno a sostenuto una spesa annua complessiva (al netto degli oneri riflessi e IRAP) per il lavoro flessibile pari a € 20.527 (più precisamente per contratti di Co.Co.Co. € 16.039 e per contratti a tempo determinato € 4.488).

Pertanto, il limite della spesa annuo complessivamente previsto per questo Comune per lavoro flessibile per il 2023, nel rispetto dei vincoli imposti dall'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/2010, è pari a € 20.527 (al netto degli oneri riflessi e IRAP).

### **Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale**

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

- «soprannumerarietà», ossia la “situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti”;
- «eccedenza», ovvero la “situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale”;
- «esuberato» per cui si procede con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di RONCARO, come si evince dall'attuale organico dell'Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Anzi come emerge chiaramente nella sottosezione 3.3.1 (Consistenza del personale) l'attuale organico è oggettivamente in forte carenza, con grossissime difficoltà nel garantire la prestazione dei servizi minimi.

### **Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni**

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

In relazione alle summenzionate condizioni ai suddetti vincoli:

- con deliberazione di G.C. n. 50 del 28/10/2022 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazioni (PIAO) semplificato (avendo il Comune di RONCARO meno di 50 dipendenti) il quale ha assorbito il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), il Piano Performance (PP)/PEG e Piano delle azioni positive (PAP) del Comune di RONCARO relativo al triennio 2022/2024;
- il Comune di RONCARO come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario, con l'apposizione in calce alla presente deliberazione del parere di regolarità contabile, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del precedente paragrafo.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Assunzione categorie protette ex legge 68/1999**

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo (pari al 7% dei lavoratori occupati in PA che occupano più di 50 dipendenti; pari a n. 2 lavoratori in PA che occupano da 36 a 50 dipendenti; pari a n. 1 lavoratore in PA che occupano da 15 a 35 dipendenti).



Poiché il Comune di RONCARO ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

### Le progressioni tra le Aree

L'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, nel dare applicazione alle previsioni contenute nell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, ha la disciplina le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima riproposta pedissequamente dall'articolo 15 del medesimo contratto.

In particolare, viene prevista la possibilità di effettuare, fino al 31 dicembre 2025, le progressioni tra le aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

La disposizione (comma 8) ha previsto che le progressioni in questione sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali.

L'Aran (con parere CFL 209) ha affermato che se gli enti decidono di avvalersi di tale facoltà possono farlo derogando ai principi sull'accesso della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall'esterno.

Il monte salari relativo all'anno 2018 è stato quantificato (sulla base del Conto annuale 2018) in € **121.015**. Da ciò ne discende che 0,55% corrisponderebbe a € 665,58, pertanto un "tetto" insufficiente a garantire dei passaggi tra le Aree all'interno del Comune di RONCARO.

### Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato

Come si rileva dalla Tabella 1 (Calcolo Soglia) il Comune di RONCARO è un ente "virtuoso", ovvero si colloca al di sotto del valore soglia (11,87% rispetto al 28,60%) ma **al momento** i limitati spazi finanziari a disposizione non consentono di procedere ad assunzioni aggiuntive rispetto all'organico presente al 1/1/2023 (ovvero n. 3 unità).

In questo sede si vuole sottolineare come la disposizione normativa contenuta nel DL 34/2019 consente di incrementare gli organici rispetto alla consistenza presente nell'anno 2018 (*"In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"*) che per il Comune di RONCARO era pari a 5 unità (come si evince dalla tabella 1 del Conto annuale 2018).

Le cessazioni di personale a tempo indeterminato previste nel triennio 2023-2025 sono le seguenti:

**TABELLA 3 - Personale cessato**

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Data di cessazione	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore addetto ai Servizi finanziari/contabili	a tempo pieno	15/08/2023	32.996,94
2024	<i>Non previste</i>					
2025	<i>Non previste</i>					

Ciò premesso, si stabilisce di procedere alle seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato

**TABELLA 4 – Personale a tempo indeterminato da assumere**

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)	note
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore addetto ai Servizi finanziari/contabili	a tempo pieno	32.996,94	Sostituzione personale cessato nell'anno
2024	<i>Non previste</i>					
2025	<i>Non previste</i>					

*N.B: l'assunzione in questione è già stata prevista in Bilancio e conteggiata nei calcoli delle Tabelle 1 e 2*

In armonia con i principi di efficienza, efficacia ed economicità, si stabilisce che, senza necessità di modificare il presente Piano, qualora nel corso dell'anno 2023 si verificassero cessazioni dal servizio del personale in essere non previste nel Piano in questione, si potrà procedere alla loro sostituzione con personale di pari profilo e Area funzionale, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva.

Resta inteso che per gli anni 2024 e 2025 si dovrà rivedere il presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2023.

#### **Il piano delle assunzioni con forme flessibili di lavoro**

Per il momento, si stabilisce di non prevedere assunzioni con forme flessibili di lavoro.

Con il PIAO relativo al triennio 2024/2026 si procederà ad una verifica, compatibilmente con risorse di bilancio, sulla possibilità di utilizzare lo scavalco di eccedenza ex articolo 1, comma 557, della Legge 311/2004 e s.m.i.

#### **3.3.3 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:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Tuttavia, le ridotte dimensioni strutturali dell'Ente e le specificità delle professionalità presenti non consentono in questa fase di procedere a valutazioni diverse rispetto ai termini indicati in premessa.

#### **3.3.4 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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

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

### **Modalità di assunzione del personale a tempo indeterminato**

Con riferimento all'assunzione prevista per l'anno 2023 (n. 1 unità con Istruttore addetto ai Servizi finanziari/contabili inquadrata nell'Area degli Istruttori) si stabilisce che la stessa avverrà mediante lo scorrimento delle vigenti graduatorie concorsuali dell'ente, previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001.

In caso di esito negativo della procedura sopra indicata si dovrà far ricorso all'utilizzo di graduatorie di altre PP.AA. e, ove ciò non sia possibile, mediante procedura concorsuale.

Per l'assunzione *de quo*, in applicazione al disposto di cui all'articolo 3, comma 8, della legge 56/2019 e all'articolo 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80 del 9/6/2021, al fine di non creare grave pregiudizio alla funzionalità degli uffici e all'utenza, non si espletterà la procedura di mobilità volontaria, ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Le medesime modalità di reclutamento si applicheranno per l'eventuale sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno e non previsto dal presente Piano.

### 3.3.5 Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- 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);
- 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.

#### Contesto e obiettivi generali

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

La formazione inoltre, assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant’è che l’articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all’interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all’utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l’operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L’articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è oggetto di confronto.

Nell’ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall’articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Ceranova con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) e con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 (*“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di innalzare l’efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell’Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza;
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

### **Destinatari dei processi formativi e risorse finanziarie**

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell’Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 e dal D.M. del 23 marzo 2023, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell’articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all’1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Tra i canali di finanziamento privilegiati si utilizzeranno i Corsi di *ValorePA*, *FormezPA*, ANCI e l’utilizzo della piattaforma “*Syllabus*” con specifico riguardo alle competenze digitali.

### **Il ciclo della formazione**

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all’interno di ciascun Ente, anche nell’ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il “ciclo della formazione” si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. **Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo:** questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non incaricato di EQ. Si caratterizza dalla fase di individuazione delle priorità strategiche e dall’analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
2. **Progettazione della formazione:** è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);

3. **Gestione:** è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. **Monitoraggio e valutazione:** al termine di ciascun anno verrà effettuato un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. In particolare verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di *output*/di realizzazione:

Indicatori	2023	2024	2025
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti	50%	52%	53%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	5%	5%	7%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	95%	95%	93%

N.B. *si tiene conto anche della formazione obbligatoria*

Gli indicatori di *outcome*/impatto quali la misurazione del gap tra il livello di conoscenze/competenze prima e dopo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze individuale e di gruppo (Ufficio-settore), verranno misurate ed accertate mediante la piattaforma "Syllabus".

Relativamente alle **tematiche della transizione digitale**, da realizzarsi mediante l'utilizzo della piattaforma "Syllabus", così come indicato nel D.M. del 23/3/2023, si esplicitano questi ulteriori obiettivi:

ANNO	CONTINGENTE*
Fase iniziale (entro il 31/3/2024)	30%
Fase intermedia (entro il 31/12/2024)	Ulteriore 25%
Fase avanzata (entro il 31/12/2025)	Ulteriore 20%

N.B: *percentuale di dipendenti che migliorano di almeno un livello almeno 8 delle 11 competenze relative alla transizione Digitale*

## Are di formazione per il triennio

Le aree di 2023-2025 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Finanza e gestione dell'Ente;</li><li>✓ Strumenti di programmazione finanziaria;</li><li>✓ Controllo di Gestione;</li></ul>
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.;</li><li>✓ Principi e tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi.</li><li>✓ Contratti</li><li>✓ Personale (tutte le tematiche relative all'argomento)</li><li>✓ Beni confiscati alla criminalità (tutte le tematiche relative all'argomento)</li><li>✓ nuovo CCNL Funzioni Locali (tutte le tematiche dell'argomento)</li><li>✓ Tematica relativa ai Servizi Sociali e Terzo Settore</li><li>✓ Piani integrati e co-progettazioni</li></ul>
AREA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ tutte le tematiche relative all'area tecnica, urbanistica, rigenerazione urbana ed edilizia</li></ul>
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formazione obbligatoria di base e specifica</li><li>✓ Trasparenza amministrativa</li></ul>
PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Corsi rivolti alla sicurezza sul lavoro - formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neo-assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.</li><li>✓ Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza;</li><li>✓ Corsi sulla tutela della <i>privacy</i>.</li></ul>
TRANSIZIONE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dati, informazioni e documenti informatici;</li><li>✓ Comunicazione e condivisione;</li><li>✓ Sicurezza;</li><li>✓ Servizi ON-LINE;</li><li>✓ Trasformazione Digitale;</li></ul>

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

***Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.***

Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare della Funzione pubblica n. 2/2022, pubblicata il 27 ottobre, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad effettuare il monitoraggio all'interno dell'applicativo informatico messo a punto dal Dipartimento della Funzione pubblica denominato «Portale PIAO».

Ad ogni modo si precisa che l'attività di monitoraggio 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";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.