



COMUNE DI BUCCHIANICO
PROVINCIA DI CHIETI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI 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 del 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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Con Comunicato a firma del Presidente dell'ANAC in data 20/06/2023, per i soli enti locali, il termine per l'approvazione del PIAO 2023/2025, è fissato al 30/08/2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31/07/2023, disposto con D.M del 30/05/2023.

Con successivo D.M. del 28/07/2023 è stato disposto un ulteriore differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023/2025 alla data del 15/09/2023 e pertanto, il nuovo termine per l'approvazione del PIAO è da intendersi posticipato al 14/10/2023, stante la previsione normativa di cui all'art. 8, comma 2 del D.P.C.M. 30.06.2022 n. 132 che differisce il termine di approvazione del PIAO di 30 giorni rispetto a quello previsto per l'approvazione del bilancio di previsione.

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	BUCCHIANICO (CH)	
Indirizzo	Piazza San Camillo De Lellis n. 32	
Recapito telefonico	0871 382511	
Indirizzo sito internet	www.comune.bucchianico.ch.it	
e-mail	segreteria@comune.bucchianico.ch.it	
PEC	protocollo.bucchianico@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	0025860698	
Sindaco	Tracanna Carlo Luciano	
Numero dipendenti al 31.12.2022	12	
Numero abitanti al 31.12.2022	4.953	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

NON COMPILARE

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.

I contenuti della presente sottosezione sono riportati nel documento Allegato 1 al presente piano, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

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.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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. posizioni organizzative);
- 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.

ORGANIGRAMMA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14/05/2015 e successiva n. 46 del 14/06/2016 è stato adottato l'assetto organizzativo dell'Ente, attualmente vigente.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale.

La struttura organizzativa è ripartita in tre Settori, oltre al Servizio di Segreteria Comunale espletato in regime di convenzione con altro Comune e a tempo parziale, per n. 24 ore settimanali.

Le posizioni apicali nell'ente coincidono con le Posizioni Organizzative (dal 1° Aprile 2023 incarichi di Elevata Qualificazione), ai quali compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Al vertice di ciascun Servizio è collocato un Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa.

I profili di ruolo relativi a tutto il personale comunale sono riportati nella deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 14/06/2022,

successivamente modificata con delibera di G.C. n. 102 del 22/11/2022.

Essi si intendono confermati, con la precisazione che, a partire dal 01.04.2023, le Categorie ordinarie prevalenti il CCNL 16.11.2022 (A,B,C, e D) sono sostituite dalle nuove 4 Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione), ferma restando la possibilità per l'ente di individuare nel futuro anche prossimi nuovi e/o diversi profili professionali.

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale. La struttura organizzativa è ripartita in tre Settori, oltre al Servizio di Segreteria Comunale espletato in regime di convenzione con altro Comune e a tempo parziale, per n. 24 ore settimanali.

Le posizioni apicali nell'ente coincidono con le Posizioni Organizzative (dal 1° Aprile 2023 incarichi di Elevata Qualificazione), ai quali compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Al vertice di ciascun Servizio è collocato un Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa.

I profili di ruolo relativi a tutto il personale comunale sono riportati nella deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 14/06/2022, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 102 del 22/11/2022.

Essi si intendono confermati, con la precisazione che, a partire dal 01.04.2023, le Categorie ordinarie prevalenti il CCNL 16.11.2022 (A,B,C, e D) sono sostituite dalle nuove 4 Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione), ferma restando la possibilità per l'ente di individuare nel futuro anche prossimi nuovi e/o diversi profili professionali.

Al vertice dell'Area Economico-finanziaria-tributi-economato è posto un funzionario appartenente all'Area della E.Q.; al vertice dell'area Amministrativa e Affari Generali è posto, con incarico ad interim il Segretario Comunale; al vertice dell'Area **Area tecnica-tecnico-manutentivo** è posto un istruttore (ex cat. C) con incarico a carattere temporaneo ed eccezionale in assenza di altre figure apicali in possesso della professionalità richiesta.

I servizi assegnati ai settori sono i seguenti:

- **Area Amministrativa e Affari Generali** Servizi di Segreteria, protocollo, servizi demografici, servizio affari giuridici del personale, servizi sociali, Organi istituzionali, servizi scolastici, servizio turismo, manifestazioni ed eventi.

- **Area Economico-finanziaria-tributi-economato**

Servizio gestione economica del personale, servizio gestione di bilancio, servizio inventari, servizio economato, servizio entrate, servizio economato, servizio contabilità IVA.

- **Area tecnica-tecnico-manutentivo**

Servizio OO.PP.- ed espropriazioni, servizio Urbanistico, servizio tecnico-manutentivo, servizio polizia locale, servizio commercio ed attività connesse, servizi cimiteriali, servizi sportivi, servizio trasporto scolastico, servizio patrimonio, servizio sicurezza sui luoghi di lavoro.

La dotazione organica dell'Ente è stata approvata con delibera di G.C. n.52 in data 14/06/2022, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 102 del 22/11/2022. Alla data del 31/12/2022 risultano essere in servizio n. 12 dipendenti (al netto del Segretario Comunale), con la seguente articolazione (sia a tempo pieno che tempo parziale):

- Personale inquadrato nella ex cat. D -Area dell'E.Q. n. 1
- Personale inquadrato nella ex cat. C -Area degli istruttori : 8
- Personale inquadrato nella ex cat. B – Area operatori esperti : 3

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 sono 12 distribuiti in n.3 (tre) servizi . La complessiva dotazione organica è pari a n. 18 unità di personale e pertanto la copertura dei posti vacanti è prevista nel programma del fabbisogno di personale 2023/2025

INTERVENTI CORRETTIVI

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2023/2025 ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere revisionata/modificata per adeguarsi a nuove e sopraggiunte necessità.

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

Durante la fase più acuta dell'emergenza pandemica da Covid-19, il Comune di Bucchianico, in conformità alle disposizioni per tempo vigenti, in particolare l'art. 87, comma 1, del D.L. n. 18/2020, ha utilizzato il lavoro agile come modalità ordinaria della prestazione lavorativa dei dipendenti comunali.

Al fine di disciplinare le modalità della prestazione lavorativa in quella fase, con deliberazione di G.C. n. 21 in data 10/03/2020, è stato approvato un regolamento per l'attuazione straordinaria del lavoro agile in seguito alla emergenza sanitaria correlata al virus - covid- 19 , giusta deliberazione di G.C. n. 21 in data 10/03/2020.

A partire dal 15.10.2021, sulla base del D.M. 08.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, tutti i dipendenti sono tornati a rendere la propria prestazione lavorativa in presenza.

Da quel momento, non sono pervenute richieste di accesso all'istituto del lavoro agile da parte dei dipendenti.

L'ente ha avviato il procedimento per l'approvazione, in applicazione delle Linee Guida ministeriali del 30.11.2021 nonché dell'art. 63 del CCNL 16.11.2022, di un apposito Regolamento per la disciplina del lavoro agile, che dovrà regolamentare : le attività che possono essere svolte in modalità agile, la percentuale massima di dipendenti collocabili in lavoro agile, i criteri di priorità in caso di numero elevato di richieste, i contenuti dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento, monitoraggio e valutazione del lavoro agile, la formazione del personale coinvolto. Al momento non si rende necessario predisporre il piano organizzativo del lavoro agile poiché, come sopra già riferito, non sono state segnalate richieste di attivazione dell'istituto da parte dei dipendenti. All'occorrenza, saranno implementate le previsioni

dellapresentesottosezione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Si rinvia al regolamento in materia

COMPETENZE PROFESSIONALI

Si rinvia la regolamento in materia

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Si rinvia la regolamento in materia

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Si rinvia al regolamento in materia

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.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

		<i>CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA CCNL31/03/1999 AREA CCNL 16/11/2022</i>	<i>PROFILO PROFESSIONALE CCNL31/03/1999</i>	<i><u>POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 31/12/2022</u></i>	<i>POSTI DA COPRIRE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO</i>	<i>POSTI TOTALI</i>	<i>SPESA COMPLESSIVA DA COSTO TABELLARE PER I POSTI PREVISTI</i>
Amministrativa	Segreteria	D1 FUNZIONARIO E.Q.	Funzionario Ex Istruttore Direttivo Amministrativo		1	1	25.146,71
	Segreteria	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore amm.vo contabile	1		1	23.175,60
	Segreteria	B1 OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto Ex Collaboratore	1		1	20.620,71
	Demografico e di segreteria	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore Amministrativo	1		1	23.175,60
	Segreteria e demografico	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Ist.Amministrativo/contabile Addetto ai servizi di segreteria e demografici	1		1	23.175,60

		C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore Amministrativo part-time 83,33%		1	1	19.312,22
Totali area amm.va				4	2	6	137.161,33
Finanziaria	Finanziario	D1 FUNZIONARIO E.Q.	Funzionario E.Q. Ex Istruttore direttivo contabile	1		1	25.146,71
	Tributi	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore amm.vo contabile	1		1	23.175,60
	Tributi	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore contabile	1		1	23.175,60
Totale area Finanziaria				3	0	3	71.497,91
	Tecnico manutentivo	D1 FUNZIONARIO E.Q.	Funzionario Ex Istruttore Direttivo Tecnico		1	1	25.146,71
Tecnica	Tecnico manutentivo	B3 OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto Ex conduttore macchine operatrici complesse part-time al 50%		1	1	10.877,31
	Tecnico manutentivo	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore tecnico	1		1	23.175,60
	Tecnico manutentivo	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore tecnico	1		1	23.175,60
	Tecnico manutentivo	B3 OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto Ex Collaboratore professionale squadra esterna - servizi cimiteriali	1		1	21.754,62
	Tecnico manutentivo	B3 OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto Ex cond. macchine operatrici complesse	1		1	21.754,71
	Tecnico manutentivo e cimiteriale	B1 OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto Ex Esecutore tecnico part-time al 50%		1	1	10.310,35
	Polizia locale e attività produttive	C1 ISTRUTTORE	Istruttore Ex Istruttore di vigilanza	1	1	2	46,351,20
Totali Area tecnica				5	4	9	182.546,01

TOTALE Generale	12	6	18	391.205,25
-----------------	----	---	----	------------

Con determinazione Dirigenziale n. 239 del 31/03/2023 è stata disposta, con effetto dal 01/04/2023 la riclassificazione del personale in servizio, sostituendo il sistema di classificazione ai sensi del CCNL 31/03/1999 con il nuovo sistema di classificazione ai sensi del CCNL 16/11/2022 come di seguito:

NUOVI PROFILI PROFESSIONALI					
CAT.	POS. ECONO MICA	NOME E COGNOME	MATRICOLA	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
D	D3	OMISSIS	12	ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO	AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
C	C3	OMISSIS	37	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEGLI ISTRUTTORI
	C2	OMISSIS	33	ISTRUTTORE TECNICO	
	C4	OMISSIS	7	ISTRUTTORE TECNICO	

	C2	OMISSIS	61	ISTRUTTORE CONTABILE	
	C1	OMISSIS	43	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
	C1	OMISSIS	41	ISTRUTTORE CONTABILE	
	C1	OMISSIS	47	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
	C1	OMISSIS	44	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
B3	B4	OMISSIS	62	COLLABORATORE PROFESSIONALE SQUADRA ESTERNA – CONDOTTORE MOC – SERVIZI CIMITERIALI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
	B3	OMISSIS	40	COLLABORATORE PROFESSIONALE CONDOTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	
B	B3	OMISSIS	25	COLLABORATORE PROFESSIONALE SERVIZI DI SEGRETERIA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Successivamente saranno individuati i nuovi profili professionali.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego

delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

In applicazione del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità, possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia. In sede di prima applicazione del suddetto decreto ministeriale e, fino al 31/12/2024, i comuni che si collocano al di sotto del precitato valore soglia, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 allegata all'art. 4, del citato decreto ministeriale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del precitato decreto, per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui alla richiamata tabella 2, fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell'art. 4, comma 1, i piani triennali dei fabbisogni di personale ed il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Bucchianico appartiene alla fascia demografica da 3.000 a 4.999 (popolazione al 31.12.2022: n. 4.953 abitanti- DATI ISTAT), la percentuale massima di incremento della spesa di personale per l'anno 2023 è pari al 26% sull'importo di euro 598.863,17 (spesa di personale del rendiconto di gestione dell'anno 2018) e cioè di euro 155.704,42 e che l'incremento effettivo massimo della spesa di personale per l'anno 2023, non tenendo conto dei resti assunzionali ammonta ad euro 155.704,42 con un limite di spesa di personale massimo di euro 754.567,59, valore inferiore a quello risultante dall'applicazione del valore soglia (27,20% su euro 2.982.963,70) di euro 811.366,13.

Il limite di spesa di personale per l'anno 2023 è quindi pari ad euro 754.567,59, come risulta dal prospetto alle n. 1, elaborato dal responsabile del servizio finanziario.

In osservanza alle suddette nuove disposizioni è stato adottato il piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2022/2025, approvato con deliberazione di G.C. 52 in data 14/06/2022 e modificato con delibera di Giunta n. 102 del 22/11/2022 esecutive.

Vista la FAQ Arconet del 16/02/2023 la quale riporta:

"Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011".

Al riguardo, si richiamano:

- l'articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che" il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto";
- l'art. 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data e il successivo art. 8 comma 2, il quale precisa 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".

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PIAO. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile.

Risulta pertanto evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Verifica del tetto di spesa di personale:

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 616.943,06

Spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006, per l'anno 2023: euro 567.653,83

Verifica del tetto di spesa per lavoro flessibile:

La spesa di personale prevista per forme di lavoro flessibile nell'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa previsto ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.l. n.78/2010, convertito in legge n. 122/2010 come segue:

Tetto di spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 93.868,71

Spesa per lavoro flessibile anno 2023: euro 29.011,46

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione dei dati e delle informazioni sulla programmazione del fabbisogno di personale acquisendo i relativi dati dai responsabili di servizio. Dalla suddetta ricognizione è emersa una generale situazione di carenza di personale ma non è emersa alcuna situazione di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.lvo n. 165/2011.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

L'ente ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 20/09/2022.

L'Ente ha approvato il Piano degli Obiettivi di performance 2023/2025 ed il piano esecutivo di gestione 2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 07/09/2023.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione; ha approvato il rendiconto 2022 ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. L'Ente dovrà provvedere ad approvare il bilancio consolidato il cui termine di scadenza è fissato al 30/09/2023 (art.151, comma 8 TUEL).

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Bucchianico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni 2023/2025

Questo Ente necessita di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2023-2025, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2023-2025 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

A seguito del confronto fra i Responsabili di Servizio e l'Amministrazione comunale, dopo un'attenta valutazione delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire è emersa la necessità di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2023-2025, nel senso di seguito esposto:

Anno 2023

Assunzioni a tempo indeterminato:

Area	Ex -Profilo professionale CCNL 31/031999	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi presunti di copertura del posto
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Scorrimento graduatoria IDONEI	Progression e verticale	Altro	Mobilità tra enti	
1 ISTRUTTORE	Istruttore di vigilanza	Area Tecnica Servizio Polizia Locale ed attività produttive	FT							01/11/2023
1 OPERATORE ESPERTO	Esecutore tecnico	Area Tecnica Servizio Tecnico Manutentivo	P.T. 50%							30/12/2023
1 OPERATORE ESPERTO	Collaboratore professionale e Conduttore macchine operatrici complesse	Area Tecnica Servizio Tecnico Manutentivo	P.T. 50%	X						30/12/23
1 FUNZIONARIO E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	Area Tecnica					X			01/10/2023

Anno 2024:

Area	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi presunti di copertura del posto
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Scorrimento graduatoria idonei	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità tra enti	
1 FUNZIONARIO E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Area Amministrativa	FT							01/10/2024

Assunzioni a tempo determinato anno 2023:

			Durata	annotazioni
C1 (istruttore tecnico) Contratto di somministrazione di lavoro temporaneo P.T.	Tecnica	P.T. 20 ore settimanali	- Dal 01/10/2023 al 31/12/2023	Potenziamento del servizio tecnico

C1 (istruttore di vigilanza)	Tecnica Servizio vigilanza	P.T. 50%	Dal 01/10/2023 al 31/12/2023	Esigenze sostitutive del personale cessato
------------------------------	----------------------------------	-------------	---------------------------------	---

Tutto quanto considerato, per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 - 2025 l'ente ha programmato una complessiva spesa di personale così determinata:

ANNO 2023

Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (+)	€ 614.369,08
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)2	€ 0,00
Quota Accessorio non compreso nelle voci precedenti (+)	€0,00
Personale a tempo determinato (altre configurazioni) (+)	€ 0,00
Personale a tempo determinato polizia locale (+)	€ 19.011,46
Personale Interinale (+)	€ 10.000,00
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€ 0,00
Assunzioni Piano 2023 e residuo piano 2022	€ 14.206,46
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 657.587,00

ANNO 2024

Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (+)	€ 604.767,5
Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+)2	€ 0,00
Quota Accessorio non compreso nelle voci precedenti (+)	€ 0,00
Personale a tempo determinato (altre configurazioni) (+)	€ 0,00
Personale a tempo determinato polizia locale (+)	€ 0,00
Personale Interinale (+)	€ 0,00

Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€ 0,00
Assunzioni Piano 2024	€ 8.472,35
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 613.239,85

Certificazione del Revisore dei Conti

La proposta di deliberazione del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3.2 (Programmazione strategica delle risorse umane) è stata sottoposta al revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole, pervenuto al protocollo comunale n.10309 in data 21/09/2023

Rilevazione situazioni di eccedenza di personale (art. 6 e art. 33, comma1 del D.Lvo n. 165/2011)

Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Responsabili dei Servizi dell'ente, agli atti presso il Servizio Personale, dalle quali non risultano, per l'anno 2023, eccedenze funzionali di personale in relazione all'organizzazione dei relativi servizi.

Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell'ente e che pertanto il Comune di Bucchianico non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

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.

Contestualmente all'attuazione del piano, l'amministrazione si riserva di attivare anche procedure di mobilità interne, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 116 del 30/12/2010, al fine di garantire una migliore utilizzazione delle risorse umane.

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/
- 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.

A) Le modalità di assunzione del personale possono consistere in:

- procedura concorsuale pubblica, anche nella forma di cui all'art. 3 bis del .L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 (selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione);
- utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti proprie o detenute da altri enti del comparto, secondo le previsioni del Regolamento comunale approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 11/12/2019 rettificata con deliberazione di G.C. n. 60 del 24/06/2021.
- procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

L'Amministrazione dà mandato al Responsabile del Servizio Personale di attuare il Piano delle assunzioni 2023/2025 valutando di volta in volta le procedure di reclutamento più idonee ad assicurare i principi di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa ad eccezione di n. 1 posto di operatore esperto, conduttore macchine operatrici complesse part-time al 50% per la copertura del quale è previsto il concorso pubblico e, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario E.Q. inserito nell'Area Tecnica, per la quale è prevista la modalità della progressione verticale di carriera come specificato di seguito indicato.

B) Progressioni verticali di carriera:

L'amministrazione prevede di attivare per la copertura di n. 1 posto vacante appartenenti all'area " **Funzionari E.Q.** " inserito nell'Area Tecnica e tecnico manutentiva previsto nel piano dei fabbisogni di personale del triennio 2023/2024 (anno 2023) nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge e dai

vincoli di spesa, previsti dalla normativa vigente, procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, di cui all'art. 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, ovvero facendo ricorso alla normativa di prima applicazione di cui all'art. 13, commi 6 e 8 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Le suddette procedure potranno essere attivate successivamente all'approvazione di un apposito regolamento da adottare previo confronto con le organizzazioni sindacali, secondo le modalità previste dall'art. 5 del sopra citato CCNL.

C) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Le assunzioni flessibili, sia nella forma della somministrazione di lavoro temporaneo che del contratto a tempo determinato, saranno effettuate al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001, essenzialmente per fronteggiare esigenze stagionali e sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Tutte le assunzioni saranno comunque precedute, se richiesto dalla normativa, dall'attivazione della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

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.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono destinatari di attività formative.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale programmazione, sono coinvolti i Responsabili dei servizi, ai quali è richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Nel Bilancio comunale è presente uno specifico capitolo di spesa per la formazione dei dipendenti, utilizzabile dai Responsabili di Posizione Organizzativa al fine di fornire ai dipendenti del proprio Servizio aggiornamenti, corsi, abbonamenti a riviste (per lo più online) ecc, avendo cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Le attività di formazione vengono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa. A tal fine ci si avvale principalmente della collaborazione dei titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza, prediligendo la modalità webinar.

Alla formazione specifica settoriale, si aggiunge la formazione obbligatoria annuale:

- in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT);
- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, a cura del Responsabile della Sicurezza designato dall'Ente.

L'Amministrazione comunale inoltre si avvale dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi, sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE