

Allegato 1

**COMUNE DI
SAN MARTINO SULLA MARRUCINA**

PROVINCIA DI CHIETI



**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.

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.

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;

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 | | |
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | | |
| | | NOTE |
| Comune di | SAN MARTINO SULLA MARRUCINA | |
| Indirizzo | Via Piano della Chiesa n. 1 | |
| Recapito telefonico | 0871 82515 | |
| Indirizzo sito internet | | |
| e-mail | ragioneria@sanmartinosm.it | |
| PEC | protocollo@pec.sanmartinosm.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00261340699 | |
| Sindaco | MASCIARELLI Pierino Antonio | |
| Numero dipendenti al 31.12.2022 | N. 05 | |
| Numero abitanti al 31.12.2022 | N. 836 | |

| |
|--|
| 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:

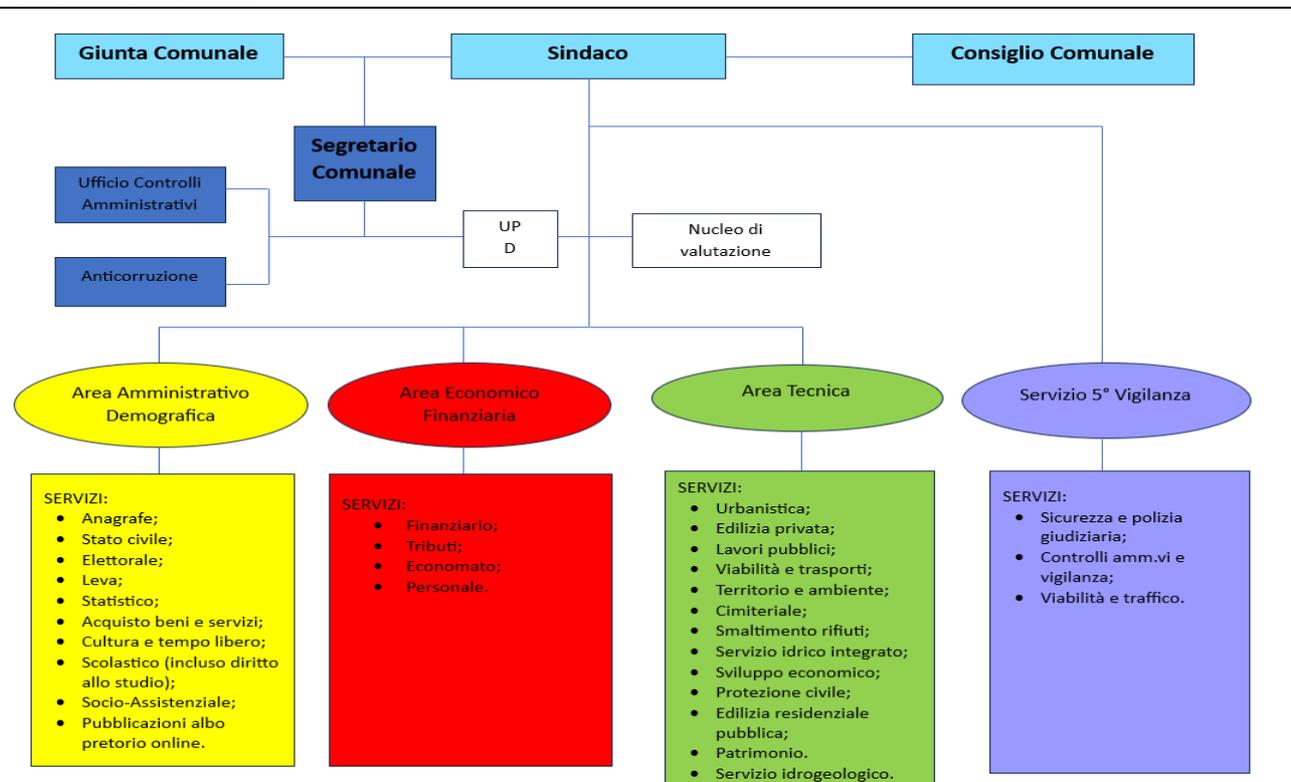
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree e Servizi.

Il Comune di San Martino Sulla Marrucina ha definito in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione la macrostruttura organizzativa dell'ente, individuando le Aree quali articolazioni organizzative di massimo livello per funzioni omogenee di intervento cui ricondurre la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico-amministrativi dell'ente. Negli ultimi anni la struttura organizzativa non ha subito significative innovazioni, risultando quella in essere adeguata per rispondere ad una esigenza di razionalizzazione, semplificazione e snellimento della filiera decisionale e della macchina amministrativa, nonché di funzionalità dell'intera struttura al raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi programmati.

Il Comune di San Martino Sulla Marrucina è attualmente organizzato sulla base dell'organigramma sotto riportato:

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni apicali nell'ente coincidono con gli 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 ciascuna Area è collocato un Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione.

I profili di ruolo relativi a tutto il personale comunale sono confermati, con la precisazione che, a partire dal 01.04.2023, le Categorie ordinamentali previgenti 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 prossimo nuovi e/o diversi profili professionali.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

I dipendenti in servizio al 31.12.2022 sono n. 05 distribuiti su n. 4 servizi per una media di 1,25 dipendenti per ciascun Servizio.

INTERVENTI CORRETTIVI

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 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 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 San Martino sulla Marrucina, 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. 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.

Alla luce del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, e recante disposizioni anche in materia di lavoro agile, l'Ente procederà ad assumere i conseguenti provvedimenti, ferma restando la necessità di rispettare le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in particolare con riferimento al potenziamento della struttura organizzativa che dovrà essere dotata dei necessari requisiti organizzativi e tecnologici.

A tal fine, si premerà di adottare uno specifico Regolamento che disciplinerà: attività che possono essere svolte in modalità agile, percentuale massima di dipendenti collocabili in lavoro agile, criteri di priorità in caso di numero elevato di richieste, contenuti dell'accordo individuale, modalità di svolgimento, monitoraggio e valutazione del lavoro agile, 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 della presente sottosezione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Si rimanda al Regolamento che sarà adottato

| |
|---------------------------------|
| COMPETENZE PROFESSIONALI |
|---------------------------------|

| |
|---|
| Si rimanda al Regolamento che sarà adottato |
|---|

| |
|---|
| OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE |
|---|

| |
|--|
| Si rimanda al Regolamento che sarà adottato. |
|--|

| |
|--|
| CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE |
|--|

| |
|--|
| Si rimanda al Regolamento che sarà adottato. |
|--|

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 91 del D.Lgs n. 267/2000, la Giunta Comunale assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione del piano dei fabbisogni triennali di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art.6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 stabilisce altresì che le amministrazioni pubbliche in sede di definizione del piano indichino la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. Con il presente PIAO si procede all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 e al piano delle assunzioni 2023 secondo la seguente rappresentazione.

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:

| Cat. | Posti coperti alla data del 31.12.2022 | | Posti da coprire per effetto del presente piano | | Costo complessivo dei posti coperti e da coprire |
|---------------|--|----------|---|----------|--|
| | FT | PT | FT | PT | |
| D | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| C | 1 | 1 | 0 | 0 | € 68.883,47 |
| B3 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| B | 1 | 0 | 0 | 0 | € 27.301,11 |
| A | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| TOTALE | 2 | 1 | 0 | 0 | € 96.184,58 |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Cat. | Analisi dei profili professionali in servizio al 31.12.2022 |
|------|---|
| D | |
| C | n. 2 Cat. C così articolate: n. 1 Istruttore Amministrativo , n. 1 Istruttore Tecnico |
| B3 | |

| | |
|----------|--------------------------------------|
| B | n. 1 Cat. B: Collaboratore contabile |
| A | ----- |

[N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il 1° aprile 2023, si sostituisce - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed elevata qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno eventualmente individuati dall'amministrazione al loro interno]

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:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17.03.2010, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

| ENTE VIRTUOSO | | | |
|--|------|------|--------------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d)) | (f) | | 63.446,64 € |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 | (f1) | | 224.438,20 € |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 | (h) | 2023 | 33,00% |
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) | (i) | | 48.569,29 € |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") | (l) | | 0,00 € |
| Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) | (m) | | 48.569,29 € |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m) | (m1) | | 195.748,95 € |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f) | (n) | | 195.748,95 € |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | (o) | 2023 | 195.748,95 € |

a.2) verifica del rispetto del tetto alla 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 562 della legge 296/2006 come segue:

LIMITE DI SPESA PER IL PERSONALE anno 2023 = Euro 195.748,95

SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 = Euro 105.672,63

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile:

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 22.889,77

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 20.657,28

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs.165/2001, come da certificazione dei Responsabili allegata al presente piano, che ha data esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

L'ente ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 12.06.2023.

L'Ente ha approvato il Piano degli Obiettivi di performance 2023 unitamente al piano esecutivo di Gestione 2023/2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 04.12.2023.

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 bilancio di previsione e rendiconto, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

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 San Martino sulla Marrucina non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2023: nessuna cessazione

Anno 2024: nessuna cessazione

Anno 2025: nessuna cessazione

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2023

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 e delle cessazioni dal servizio di alcune unità di personale nel prossimo triennio, come sopra indicate, alle quali non si può far fronte con riorganizzazioni dei servizi, 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

Nessuna previsione.

Assunzioni a tempo determinato

N. 1 Istruttore amministrativo-contabile ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 dal 01.01.2023 al 31.12.2023 - Area Istruttori per n. 12 ore settimanali;

N. 1 Agente di Polizia Locale ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs n. 267/2000 dal 01.01.2023 al 31.12.2023 – Area Istruttori per n. 12 ore settimanali.

Eventuali assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;

Anno 2024

Nessuna previsione

Anno 2025

Nessuna previsione

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 positivo con Verbale n. 18 dell'11.12.2023, pervenuto al Protocollo comunale n. 6868 dell'11.12.2023.

Rilevazione situazioni di eccedenza (art. 6 e art. 33, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001):

Con il presente PIAO si prende atto che 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 San Martino sulla Marrucina 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

Premessa

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.

In considerazione dell'attuale condizione organizzativa dell'ente e della più che ridotta consistenza del personale dipendente, non ricorrono i presupposti per l'attivazione di procedure di mobilità interna.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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.

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. 6 del 19.01.2021;
- 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.

B) Progressioni verticali di carriera:

L'amministrazione non prevede di attivare durante l'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.

C) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Le assunzioni flessibili, sia nella forma della somministrazione 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

Premessa

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.

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