

Comune di Stella Cilento
Provincia di Salerno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023 - 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere 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, comma 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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	
<p>Comune di STELLA CILENTO Indirizzo: Via Roma, n. 6 Codice fiscale/Partita IVA: 84001710650 Sindaco: prof. Massanova Francesco Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 02 a t.i. + 03 a t.d. Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 684 Telefono: 0974909078 Sito internet: www.comune.stellacilento.sa.it E-mail: stellacto3@tiscali.it PEC: protocollo.stellacilento@asmepec.it</p>	
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>2.1 Valore pubblico</p>	<p>Per gli enti fino a 50 dipendenti, (come il comune di Stella Cilento), ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico"</p>
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>2.2 Performance</p>	<p>Per gli enti fino a 50 dipendenti, (come il comune di Stella Cilento), ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance"</p>
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Premessa</p> <p>La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale in qualità di <i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i> 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 D.Lgs. n. 33 del 2013.</p> <p>Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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;</i> • <i>valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell'ente/olasua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare</i>

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 volta a incrementare il valore pubblico;*
- *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 n. 190 del 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'adeguatezza sull'attuazione delle misure;*
- *programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativi monitoraggi ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.*

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 18.05.2022, è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. E' stata attivata, con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, la **PROCEDURA APERTA ALLA PARTECIPAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI E/O PROPOSTE** (rispetto al Piano Anticorruzione 2021/2023, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", partizione "Altri contenuti" - sottosezione "prevenzione della Corruzione" ed oggetto di conferma per l'anno 2022) **PER LA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025**. Alla scadenza del termine previsto nel citato avviso pubblico, nessuna osservazione è pervenuta.

Il PTPCT 2021-2023, confermato con la citata delibera di G.C. n. 20/2022, è dunque aggiornato come da allegati da 1 a 3 al presente provvedimento.

Allegato 1 - Sezione Rischio corruttivo e trasparenza

Allegato 2 - Mappatura processi - aree di rischio

Allegato 3 - Adempimenti trasparenza - Responsabili dati Amministrazione Trasparente

Si dà atto, in ogni caso, che:

non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

- *non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti o modifiche agli obiettivi strategici;*
- *non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo o da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Scaduto il triennio di validità, il Piano potrà essere oggetto di ulteriore modifica sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p>Sottosezione di programmazione</p>	<p>Premessa</p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione 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. 															
<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura. Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi. Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.</p> <p>La struttura si articola nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Amministrativa-finanziaria. • Area Tecnica <p>Al vertice della struttura si trovano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. - le Posizioni organizzative/E.Q.: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. L'Organigramma del Comune è stato aggiornato con delibera di G.C. n. 46 del 12 giugno 2023. <p>Ad oggi, la situazione del personale è la seguente:</p> <p style="text-align: center;">Area amministrativa/finanziaria Responsabile - titolare di PO Dott. Ssa Elisa Speranza</p> <table border="1" data-bbox="300 1861 1430 2047"> <thead> <tr> <th>n°</th> <th>Ore sett.</th> <th>Cognome e Nome Dipendente</th> <th>Categoria di accesso</th> <th>Profilo professionale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>18</td> <td>Speranza Elisa*</td> <td>D</td> <td>Istruttore Direttivo</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>36</td> <td>Monzo Carmela</td> <td>C</td> <td>Istruttore</td> </tr> </tbody> </table>	n°	Ore sett.	Cognome e Nome Dipendente	Categoria di accesso	Profilo professionale	1	18	Speranza Elisa*	D	Istruttore Direttivo	2	36	Monzo Carmela	C	Istruttore
n°	Ore sett.	Cognome e Nome Dipendente	Categoria di accesso	Profilo professionale												
1	18	Speranza Elisa*	D	Istruttore Direttivo												
2	36	Monzo Carmela	C	Istruttore												

	3	36	Cortiglia Marco	B	Operatore esperto																				
	<p>* artt. 557, comma 1, legge 311/2004 e 92 d.lgs. n. 267/2000.</p> <p style="text-align: center;">Area Tecnica Responsabile - titolare di PO ing. Eugenio Liguori</p> <table border="1" data-bbox="301 461 1423 730"> <thead> <tr> <th data-bbox="301 461 384 544">n.°</th> <th data-bbox="384 461 485 544">Ore sett.</th> <th data-bbox="485 461 842 544">Cognome e Nome Dipendente</th> <th data-bbox="842 461 1034 544">Categoria di accesso</th> <th data-bbox="1034 461 1423 544">Profilo professionale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="301 544 384 613">1</td> <td data-bbox="384 544 485 613">12</td> <td data-bbox="485 544 842 613">Ing. Eugenio Liguori *</td> <td data-bbox="842 544 1034 613">D</td> <td data-bbox="1034 544 1423 613">Istruttore Direttivo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="301 613 384 672">2</td> <td data-bbox="384 613 485 672">12</td> <td data-bbox="485 613 842 672">Mazziotti Marina</td> <td data-bbox="842 613 1034 672">C</td> <td data-bbox="1034 613 1423 672">Istruttore</td> </tr> <tr> <td data-bbox="301 672 384 730"></td> <td data-bbox="384 672 485 730"></td> <td data-bbox="485 672 842 730"></td> <td data-bbox="842 672 1034 730"></td> <td data-bbox="1034 672 1423 730"></td> </tr> </tbody> </table> <p>*artt. 557, comma 1, legge 311/2004 e 92 d.lgs. n. 267/2000.</p> <p>Di seguito la Tabella di distribuzione del personale alla data del <u>31 dicembre 2022</u>, con l'eccezione del Segretario comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Amministrativa-finanziaria - n. dipendenti: 3, compreso il responsabile titolare di p.o., a t.d. • Area Tecnica - n. dipendenti: 1. <p>L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.</p>					n.°	Ore sett.	Cognome e Nome Dipendente	Categoria di accesso	Profilo professionale	1	12	Ing. Eugenio Liguori *	D	Istruttore Direttivo	2	12	Mazziotti Marina	C	Istruttore					
n.°	Ore sett.	Cognome e Nome Dipendente	Categoria di accesso	Profilo professionale																					
1	12	Ing. Eugenio Liguori *	D	Istruttore Direttivo																					
2	12	Mazziotti Marina	C	Istruttore																					
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Ferma restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", in merito alla regolamentazione degli istituti previsti dal contratto lavoro agile e telelavoro come modalità residuale ed eccezionale dello svolgimento della prestazione lavorativa che dovrà riguardare in special modo il personale la cui assenza dal servizio pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, l'amministrazione al momento, non prevede il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile in quanto lo svolgimento di lavoro in modalità agile e/o telelavoro, pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, l'ente non dispone di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, né ha adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, né ha la possibilità di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Il Numero ridotto dei dipendenti e l'individuazione delle attività escluse dalla possibilità di essere effettuate in lavoro agile, rendono tale strumento di lavoro al momento difficilmente praticabile se non in casi particolari in cui l'assenza dal servizio pregiudica e riduce i servizi che l'Ente eroga ai cittadini.</p>																								
<p>3.3 Piano Triennale e dei Fabbisogni di Personale</p> <p>3.4 Piano delle</p>	<p><u>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025</u> è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 15 marzo 2023, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale, evidenziando, in tal sede, che nel predetto piano sono previste le seguenti assunzioni:</p> <p><u>ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:</u></p> <p>TRIENNIO 2023/2024/2025:</p> <p>a tempo indeterminato:</p> <p>- di n. 1 unità, ex cat. C (C1), profilo professionale "istruttore amministrativo-contabile" (nuova Area Area degli Istruttori ex CCNL 2019-2021) a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali), mediante concorso pubblico o scorrimento di graduatorie di altri enti ovvero tramite altre forme di reclutamento previste dalle vigenti leggi in materia, previo espletamento delle formalità di legge;</p>																								

<p>azioni positive</p> <p>3.5 Piano formazioni</p>	<p>- di n. 1 unità, cat. C (C1), profilo professionale “istruttore amministrativo-contabile” (nuova Area Area degli Istruttori ex CCNL 2019-2021), a tempo pieno, mediante progressione verticale;</p> <p>- di n. 1 operaio esperto, ex cat. B1, (nuova Area Area degli operai esperti ex CCNL 2019-2021), part time al 50% (18 ore settimanali);</p> <p>a tempo determinato:</p> <p>- 1 istruttore tecnico, ex cat. C, posizione economica C1 (nuova Area Area degli Istruttori ex CCNL 2019-2021), mediante contratto di somministrazione di lavoro, a tempo determinato e part-time al 50% (18 ore settimanali) avvalendosi della possibilità offerta dall’art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, comma 2: <i>“Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell’impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l’applicazione nelle amministrazioni pubbliche”.</i>, in considerazione dell’enorme carico di lavoro richiesto per far fronte ai servizi afferenti all’area tecnica, e, dunque, per soddisfare le esigenze collegate a necessità non fronteggiabili con il personale dipendente dell’Ente (ridotto ad una sola unità, peraltro con contratto a tempo determinato e parziale (12 ore settimanali);</p> <p>- n. 1 istruttore direttivo tecnico, da reclutare ai sensi dell’art. 110, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, ex cat. D (D1) (Area degli Istruttori ex CCNL 2019-2021), per n. 12 ore settimanali, cui affidare la Responsabilità dell’area tecnica, con decorrenza 01/06/2023 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;</p> <p>- n. 1 “Agente di P.M./Istruttore di vigilanza”, ex cat. C. (C-1), con contratto part-time al 33,33% (12 ore settimanali), dando atto che detta assunzione era, in ogni caso, già prevista per l’anno 2023;</p> <p>- n. 1 “Agente di P.M./Istruttore di vigilanza”, ex cat. C. (C-1), con contratto part-time al 50% (18 ore settimanali), dal 15/06/2023 al 31/08/2023;</p> <p>(Si allega la citata deliberazione di G.C. di adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, con annesso parere favorevole del Revisore dei Conti).</p> <p><u>Il piano delle azioni positive</u> previsto dall’art. 48 del D.lgs. 198/2006 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21/2022, per il triennio 2022/2024, cui si rinvia.</p> <p><u>Formazione del personale</u></p> <p>Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni.</p> <p>L’Amministrazione ha adottato il Piano della formazione del personale con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 26 giugno 2023 (cfr allegato Piano formazione).</p>
<p>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</p>	
<p><i>Non è previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.</i> Il monitoraggio dei Piani adottati dall’Ente seguirà, pertanto, le modalità e scadenze definiti nei medesimi ovvero fissate dalle norme di legge.</p>	