Comune di Forlì

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 4
2.1 – Sottosezione di programmazione Valore pubblico 4
2.2 - Sottosezione di programmazione Performance 12
2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 18
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 19
3.1– Sottosezione di programmazione struttura organizzativa 19
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile 37
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale 40
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO 59
Elenco allegati: 61

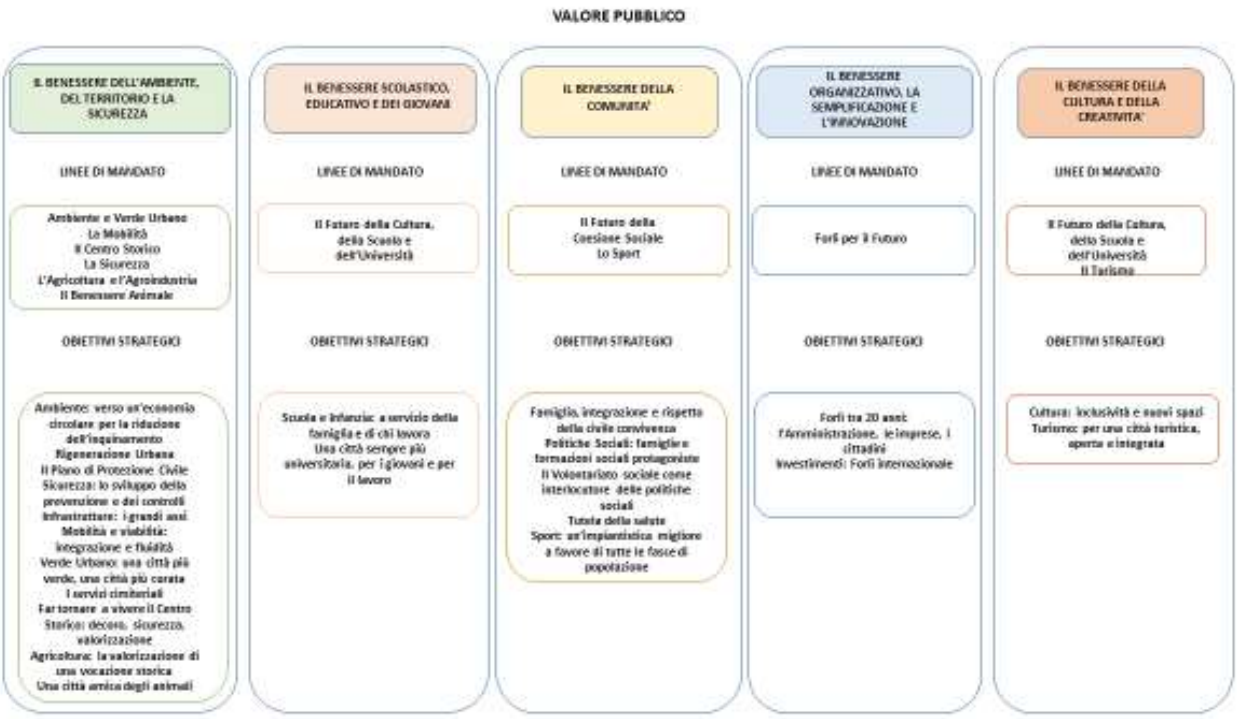
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE
Comune di Forlì
INDIRIZZO
Piazza Saffi n. 8 – 47121 Forlì
SITO INTERNET ISTITUZIONALE
http://www.comune.forli.fc.it
TELEFONO
0543-712111
PEC
comune.forli@pec.comune.forli.fc.it
C.F./P.IVA
00606620409

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Con l'espressione "Valore Pubblico" si intende definire il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders, creato da un'amministrazione pubblica.
Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell'ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie delle politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).
La creazione di valore pubblico ha quindi doppia valenza, in quanto si realizza nel miglioramento degli impatti diretti a cittadini, utenti e stakeholders, ma anche curando la salute dell'Ente attraverso le risorse umane, tecnologiche, finanziarie e migliorando le performance di efficienza e di efficacia funzionali al miglioramento degli impatti.
Compito del PIAO è quello di rispondere a cinque criticità degli strumenti programmatici pubblici, attraverso cinque criteri di qualità: semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione, finalizzazione al Valore Pubblico.
Il calcolo di misurazione del Valore Pubblico tramite indicatori di impatto va effettuato attraverso un confronto tra baseline, target a preventivo e risultato a consuntivo finalizzati al riconoscimento di dati positivi o negativi su una data area di benessere.
Il Valore Pubblico è tanto maggiore, quindi, quanto più alta è la capacità dell'ente di trovare un trend complessivamente migliorativo tra le diverse prospettive del benessere.
È nella fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come previsto nelle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che occorre procedere ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico.
Sulla base di questo principio si è proceduto a costruire il programma strategico dell'Ente, concretizzatosi nelle Linee di Mandato 2019- 2024 presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta del 13 novembre 2019.
Dalle linee di mandato del Sindaco e successivamente negli ambiti strategici inseriti nel Documento Unico di Programmazione del Comune di Forlì sono stati delineati precisi indirizzi di intervento.
Per ogni ambito sono stati definiti obiettivi strategici che racchiudono le finalità delle cinque aree di Valore Pubblico individuate allo scopo di incrementare il benessere della collettività.



Allo scopo di definire la misurazione del Valore Pubblico, si è proceduto alla costruzione di schede obiettivo suddivise per area di benessere finalizzate ad identificare alcuni indicatori di impatto e la loro area di intervento (*Tipo di Valore Pubblico creato*), la cui rilevazione avrà quale compito un progresso coordinato ed equilibrato delle performance dell'Ente finalizzate al miglioramento del livello di benessere per i cittadini e gli stakeholders.

Valore Pubblico 1. Il benessere scolastico, educativo e dei giovani

Obiettivo Strategico	La scuola dell'infanzia e le iniziative per le famiglie
Descrizione	Agevolare l'accesso ai nidi e alle scuole dell'infanzia e attivare iniziative a sostegno delle famiglie per il tempo scuola al fine di garantire un adeguato livello dei servizi per conciliare i tempi di vita e di lavoro. Prosecuzione delle attività finalizzate al consolidamento dell'attuale sistema integrato pubblico-privato di qualità diffusa e sostenibile nell'ottica della "comunità educante"
Linee di Mandato	Il futuro della cultura, della scuola e dell'università
Responsabile Politico	Assessore Paola Casara
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Scuola e Sport
Tipo di Valore Pubblico creato	Sociale
Indicatore di Impatto	Incremento famiglie che usufruiscono del pre e post scuola
	Mantenimento della copertura del 100% della domanda di accesso ai servizi educativi e scolastici

Obiettivo Strategico	Riqualificazione e digitalizzazione edifici scolastici
Descrizione	Redazione studi di fattibilità tecnica ed economica elaborati con la dirigenza didattica. Adeguamento e riqualificazione degli edifici scolastici sulla base delle normative in campo strutturale, informatico e di riqualificazione energetica.
Linee di Mandato	Il futuro della cultura, della scuola e dell'università
Responsabile Politico	Assessore Vittorio Cicognani, Assessore Valerio Melandri
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Edifici Pubblici, Dirigente Servizio Informatica
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale/Ambientale
Indicatore di Impatto	Miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuole
	Accesso alle strutture scolastiche per utenti portatori di disabilità
	Edifici scolastici connessi a banda ultra larga

Obiettivo Strategico	I giovani e la formazione professionale
Descrizione	Migliorare la sinergia tra offerta universitaria e mondo del lavoro. Garantire spazi adeguati alle necessità degli studenti in collaborazione con l'Università. Proseguimento delle azioni del tavolo permanente di integrazione tra scuola, impresa e territorio. Orientamento e supporto alla formazione di figure professionali finalizzate all'introduzione al mondo del lavoro. Implementazione di azioni legate alla promozione di una cultura della legalità a favore dei giovani e della cittadinanza. Potenziamento delle iniziative della Casa della Legalità.
Linee di Mandato	Il futuro della cultura, della scuola e dell'università
Responsabile Politico	Assessore Maria Pia Baroni, Assessore Paola Casara, Assessore Valerio Melandri
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Scuola e Sport, Dirigente Servizio Sportelli Informativi e Servizi Demografici, Dirigente Servizio Cultura Turismo e Legalità
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale/Economico
Indicatore di Impatto	Sviluppo nei giovani di competenze ed attitudini per il lavoro futuro
	Valorizzazione delle potenzialità produttive locali
	Attività e servizi diffusi di informazione, formazione ed accompagnamento al lavoro
	Attività, iniziative, progetti di sensibilizzazione e condivisione sul tema della legalità

Valore Pubblico 2. Il benessere dell'ambiente, del territorio e la sicurezza

Obiettivo Strategico	La pianificazione territoriale e la rigenerazione urbana
Descrizione	Redazione di un nuovo strumento urbanistico generale e della connessa strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale. Ricerca di finanziamenti a sostegno delle politiche di rigenerazione urbana e di recupero del patrimonio edilizio esistente. Avvio e attuazione di processi di rigenerazione urbana finalizzati al recupero e rifunzionalizzazione di aree ed immobili pubblici o di interesse pubblico. Recupero del patrimonio edilizio esistente anche in connessione con le politiche per la casa (ERS-ERP)
Linee di Mandato	Forlì per il futuro
	Il futuro della coesione sociale

Responsabile Politico	Vicesindaco Daniele Mezzacapo, Assessore Vittorio Cicognani, Assessore Barbara Rossi
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Ambiente e Urbanistica, Dirigente Servizio Benessere Sociale e Partecipazione
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale/Ambientale
Indicatore di Impatto	Redazione del Piano Urbanistico Generale
	Recupero e rifunzionalizzazione aree ed immobili pubblici
	Riqualificazione patrimonio ERP

Obiettivo Strategico	La tutela dell'ambiente e del verde
Descrizione	Sensibilizzazione ai comportamenti del cittadino verso le tematiche ambientali al fine di ridurre i rifiuti e gli agenti inquinanti. Azioni volte ad una maggiore conoscenza delle problematiche legate alle variazioni climatiche. Progetti di economia circolare con il coinvolgimento delle scuole, delle imprese e delle aziende del territorio. Integrazione della pianificazione del verde nel nuovo Piano Urbanistico Generale e nella connessa strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale. Piantumazione di nuove aree e creazione di boschi urbani. Valorizzazione parchi storici.
Linee di Mandato	Ambiente e Verde Urbano
Responsabile Politico	Assessore Giuseppe Petetta
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Ambiente e Urbanistica, Dirigente Servizio Infrastrutture Mobilità Verde
Tipo di valore Pubblico creato	Ambientale
Indicatore di Impatto	Iniziative intraprese sulla base delle criticità emerse sulle tematiche ambientali
	Coinvolgimento delle scuole e delle imprese in progetti di economia circolare
	Valorizzazione parchi storici

Obiettivo Strategico	La mobilità
Descrizione	Realizzazione di una rete viabile per le biciclette con una corretta impostazione di percorso. Creazione di un nuovo sistema di ciclovie che colleghino la città con il territorio integrate nel Piano del Verde, nel PUMS e nel Piano Urbanistico Generale. Realizzazione del collegamento dell'asse di arroccamento di Forlì e la secante per Cesena. Riqualificazione della via Ravegnana e adeguamento del collegamento Firenze-Forlì-Ravenna. Riqualificazione della strada provinciale Cervese. Miglioramento della rete dei mezzi pubblici e politiche per la revisione delle tariffe al fine di incentivare l'utilizzo del mezzo pubblico. Sviluppo degli strumenti previsti nel Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile allo scopo di pianificare strategie di mobilità e viabilità. Redazione studi e monitoraggi sulla viabilità, e mobilità e sosta nel Centro Storico e nel territorio.
Linee di Mandato	La Mobilità
Responsabile Politico	Assessore Giuseppe Petetta
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Infrastrutture Mobilità Verde
Tipo di valore Pubblico creato	Ambientale
Indicatore di Impatto	Realizzazione percorsi ciclovie ed infrastrutture dedicate
	Riqualificazione collegamenti stradali
	Sviluppo strumenti previsti nel Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS)

Valore Pubblico 3. Il benessere della comunità

Obiettivo Strategico	Famiglia e integrazione
Descrizione	Riconoscimento del ruolo prioritario della famiglia nell'educazione dei figli, sostenendola con servizi e contributi economici. Azioni di sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini. Ricerca di soluzioni efficaci al problema della casa attraverso la razionalizzazione delle procedure di assegnazione e l'utilizzo delle case sfitte. Sviluppo ulteriore dell'housing first. Sviluppo di politiche volte al riequilibrio generazionale e all'inserimento lavorativo delle persone fragili e delle persone vittime di violenza
Linee di Mandato	Il futuro della coesione sociale
Responsabile Politico	Assessore Barbara Rossi
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Benessere Sociale e Partecipazione
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale
Indicatore di Impatto	Servizi e contributi economici alle famiglie
	Razionalizzazione ripristino alloggi sfitti
	Sviluppo di percorsi di integrazione

Obiettivo Strategico	Il sostegno alla persona e la salute
Descrizione	Sostegno alla persona, ponendo le persone fragili e relative famiglie al centro delle decisioni sulla loro vita. Mantenimento degli standard nei servizi per gli anziani in periodi di complessità sociale e sanitaria, dei servizi residenziali qualificati e di domiciliarità per non autosufficienti anche in collaborazione con il privato. Redazione nuovi regolamenti sulla partecipazione delle famiglie alla spesa per servizi sociali e socio-sanitari. Percorsi di autonomia per persone con disabilità. Favorire la partecipazione del terzo settore allo sviluppo delle politiche sociali cittadine, dall'analisi dei bisogni all'individuazione degli obiettivi e azioni attuative fino alla valutazione degli esiti. Collaborazione con le realtà associative sportive per lo sviluppo di progetti con specifica attenzione ai soggetti più deboli. Promozione di eventi sportivi.
Linee di Mandato	Il futuro della coesione sociale – Lo sport
Responsabile Politico	Assessore Barbara Rossi
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Benessere Sociale e Partecipazione
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale
Indicatore di Impatto	Sostegno alle persone fragili e alle loro famiglie
	Offerta di servizi residenziali e di domiciliarità per anziani
	Percorsi di autonomia per persone fragili
	Sviluppo di progetti con specifica attenzione ai soggetti più deboli

Valore Pubblico 4. Il benessere organizzativo, la semplificazione, l'innovazione

Obiettivo Strategico	Associazioni e imprese per nuove prospettive della città
Descrizione	Supporto allo sviluppo di nuove imprese e start up. Costruzione di un sistema di semplificazione dei rapporti con il mondo delle imprese attraverso la creazione di percorsi dedicati. Attività trasversale per la prosecuzione ed organizzazione degli obiettivi di semplificazione
Linee di Mandato	Forlì per il futuro
Responsabile Politico	Assessore Paola Casara, Segretario Generale
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Edilizia e Sviluppo Economico
Tipo di valore Pubblico creato	Economico
Indicatore di Impatto	Semplificazione delle relazioni tra imprese e Pubblica Amministrazione

Obiettivo Strategico	La digitalizzazione per il cittadino e l'Amministrazione
Descrizione	Digitalizzazione dell'amministrazione ed erogazioni di servizi on line. Razionalizzazione mediante nuova regolamentazione e digitalizzazione archivi comunali. Implementazione di servizi informatici di natura applicativa ed infrastrutturale per i cittadini e le imprese anche con miglioramento dell'accessibilità di anziani e disabili del sito web e dei servizi on line.
Linee di Mandato	Forlì per il futuro
Responsabile Politico	Assessore Maria Pia Baroni, Assessore Valerio Melandri
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Informatica, Dirigente Servizio Segreteria e Affari Generali
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale/Economico
Indicatore di Impatto	Servizi on line per i cittadini

Valore Pubblico 5. Il benessere della cultura e della creatività

Obiettivo Strategico	Il sistema museale e gli eventi
Descrizione	Integrazione delle realtà museali con creazione di un sistema museale e monumentale civico e non integrato, attraverso la creazione del SAN (Spazi Artistici Nuovi). Programmazione di eventi culturali in un'ottica pluriennale con attenzione ai finanziamenti europei, al fundraising, all'Art Bonus e alle sponsorizzazioni. Creazione di percorsi di approfondimento e produzioni culturali su figure storiche, cittadini illustri passati e viventi, con progetti mirati a lungo periodo
Linee di Mandato	Il futuro della cultura, della scuola e dell'università
Responsabile Politico	Assessore Valerio Melandri

Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Cultura Turismo Legalità
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale
Indicatore di Impatto	Creazione sistema museale
	Eventi culturali

Obiettivo Strategico	Gli spazi culturali
Descrizione	Azioni di restauro del patrimonio storico con finalità di creazione di spazi culturali. Progettazione di nuove realtà museali legate al territorio e alla storia moderna e ampliamento delle presenti.
Linee di Mandato	Il futuro della cultura, della scuola e dell'università
Responsabile Politico	Assessore Valerio Melandri – Assessore Vittorio Cicognani
Responsabile Tecnico	Dirigente Servizio Cultura Turismo Legalità, Dirigente Servizio Edifici Pubblici
Tipo di valore Pubblico creato	Sociale/Ambientale
Indicatore di Impatto	Restauro del patrimonio storico

Il Piano Strategico Romagna Next

Il Comune di Forlì ha aderito al primo laboratorio nazionale di pianificazione strategica interprovinciale con l'obiettivo di co-progettare il futuro di tutto il territorio romagnolo, individuando una visione condivisa di sviluppo e generando un confronto sul tema della governance e dell'innovazione amministrativa.
A tale scopo sono stati individuate quindici aree tematiche, sulle base delle quali sono state poi elaborate le strategie che, oltre al livello di area vasta, possono essere calate a livello territoriale quale misurazione dello sviluppo del territorio e conseguentemente del valore pubblico.

Salute unica e welfare comunitario	Laboratorio per la salute in cui il benessere delle persone è garantito dall'armonia di tutte le istanze atte a perseguire la qualità della vita e ad attivare relazioni generative con la comunità
Mobilità	Una terra accessibile e interconnessa, in cui persone e merci si muovono in maniera veloce, integrata, sostenibile e sicura
Transizione ecologica ed energetica	Consumare meno, curare l'ambiente e produrre sempre più energia da fonti green
Acqua	Aumento della capacità di stoccaggio; efficientamento della distribuzione; risparmio, accumulo e riuso
Politiche giovanili	Una rete romagnola altamente qualificata che coordini politiche e progetti mirati a coinvolgere attivamente i giovani, a promuovere il benessere e l'inclusione, creando le condizioni per sviluppare le loro aspirazioni e la loro autonomia diventando parte attiva della comunità territoriale
Politiche di genere	Un cambio culturale che passa attraverso un mix di azioni di governance, politiche e progetti specifici, formazione, sensibilizzazione e nuovi modelli organizzativi territoriali e aziendali
Rigenerazione territoriale	Una terra resiliente che ha cura dell'ambiente e garantisce qualità della vita (prosperità economica, inclusione, coesione sociale e intergenerazionale)

Politiche abitative	Politiche condivise per l'abitare grazie alla definizione di strategie comuni volte ad analisi e criteri condivisi di qualità progettuale in grado di sviluppare la dimensione relazionale e comunitaria, azioni di semplificazione amministrativa, prassi pubblico/private per attrarre investimenti e modalità di riconversione del patrimonio dismesso ad uso abitativo
Sicurezza urbana	Cultura della sicurezza, partecipazione, coordinamento per un territorio accogliente e vivibile di giorno e di notte
Formazione e lavoro	Analisi dei bisogni reali del territorio; sinergia continua tra scuola, formazione e lavoro; orientamento strutturato di area vasta; costante innovazione interna alle imprese e alla PA per garantire benessere ai lavoratori
Impresa	Semplificazione burocratica e amministrativa, attrattività verso talenti e lavoratori nazionali e internazionali, supporto alle microimprese verso la creazione di reti, governance integrata di area vasta
Agroindustria	Un mix di ricerca, formazione, infrastrutturazione, semplificazione e governance per una eccellente agricoltura contemporanea
Cultura e industrie culturali e creative	Fare della Romagna un hub culturale internazionale, che valorizza sia il patrimonio storico, sia le risorse culturali e creative contemporanee, dove la cultura diviene fattore di inclusione sociale
Turismo	Patrimonio e prodotti turistici diversificati e fruibili tutto l'anno, servizi e hub di mobilità integrati ed efficienti, nuovi modelli organizzativi industriali per l'innovazione e la competitività di tutte le imprese turistiche, una formazione aggiornata e avanzata per gli imprenditori e i lavoratori del settore, un coordinamento territoriale pubblico-privato che coinvolga anche le comunità
Digitalizzazione PA	Dati, tecnologie, strumenti e servizi digitali diffusi per il benessere dei cittadini, la competitività delle imprese, l'efficienza della pubblica amministrazione

2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

Il piano della performance 2024-2026, contenuto nella presente sottosezione e definito ai sensi del D.lgs.150/2009, è strutturato nei seguenti paragrafi:

1. Il piano degli obiettivi
2. Gli indicatori di misurazione della performance organizzativa dell'Ente
3. La misurazione della customer satisfaction

1. Il Piano degli obiettivi

La strategia finalizzata alla realizzazione del valore pubblico, rappresentato nella precedente sottosezione, viene sviluppata nel triennio attraverso gli obiettivi individuati dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026, approvato con deliberazione n. 6 del 10/01/2024.

L'allegato 1 contiene l'elenco degli obiettivi assegnati ai dirigenti, dettagliati rispetto alle azioni da realizzare, i tempi di realizzazione e gli indicatori di risultato.

Così come previsto dall'art. 3 del DPCM 132/2022, relativamente al set di obiettivi del triennio, si riportano nella seguente tabella gli obiettivi finalizzati alla digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure:

SERVIZIO RESPONSABILE	OBIETTIVI 2024 - 2026
Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale	Dematerializzazione dei fascicoli cartacei relativi ad opere di urbanizzazione acquisite dal Comune nell'ambito di piani di lottizzazioni
	Sviluppo della gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante la piattaforma di e-procurement del Comune di Forlì integrata con il nuovo Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale
	Migrazione al gestionale in cloud "Enterprise Legal" per la gestione digitale dei contenziosi
Informatica e Statistica	Nuovi servizi digitali per gli uffici comunali, i cittadini e le imprese
	Implementazione del datacenter, delle dotazioni e delle reti telematiche comunali per la diffusione dei servizi di connettività e lo sviluppo di un'infrastruttura informatica efficiente e sicura
Organizzazione e Risorse Umane	Implementazione applicativo JPers
Sportelli Informativi e Servizi Demografici	Progettazione e implementazione Sportello Polifunzionale
	Demo Sm@rt
	Realizzazione progetto "Digitale facile a Forlì"
	Il progetto Forlì Comunità Digitale e il Laboratorio Aperto

Si richiama inoltre la circolare n. 2/2022 avente ad oggetto "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80", con la quale il Dipartimento della funzione pubblica evidenzia l'importanza del contributo delle amministrazioni pubbliche agli obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico.
A riguardo il Dipartimento ha fornito indicazioni operative nel documento "Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione".
Il Comune di Forlì, attraverso i Servizi Urbanistica e Ambiente ed Edifici Pubblici, sta provvedendo all'applicazione delle normative in merito all'efficientamento energetico tramite interventi nelle scuole, nel patrimonio edilizio e nella pubblica illuminazione.

Le azioni intraprese verranno rendicontate attraverso gli obiettivi estratti dalle indicazioni operative del Dipartimento della Funzione Pubblica sopra citate:

- Rinnovo di impianti e apparecchiature (sostituzione con sistemi ad alta efficienza energetica es. caldaie, sistemi di illuminazione, ecc.)
- Collaborazione a una campagna di comunicazione e di informazione diretta alla cittadinanza sull'uso razionale dell'energia
- Collaborazione a una campagna di comunicazione e di sensibilizzazione nelle scuole

Altra tematica trasversale è quella relativa alla realizzazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di seguito rappresentati:

SERVIZIO RESPONSABILE	OBIETTIVI 2024 - 2026
Contrattualistica Gestione del Patrimonio e Legale	Gestione affidamenti riguardanti opere e servizi finanziati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)
Informatica e Statistica	Nuovi servizi digitali per gli uffici comunali, i cittadini e le imprese
	Implementazione del data center, delle dotazioni e delle reti telematiche comunali, per la diffusione dei servizi di connettività e lo sviluppo di un'infrastruttura informatica efficiente e sicura
Benessere Sociale e Partecipazione	Politiche abitative per una comunità coesa
	Favorire l'autonomia e l'indipendenza delle persone anziane fragili e non autosufficienti e delle loro famiglie
	Favorire percorsi di autonomia e di vita indipendente per le persone con disabilità
	Coinvolgimento e partecipazione degli Enti di Terzo Settore ai percorsi di programmazione, progettazione sociale e valutazione esiti
Sportelli Informativi e Servizi Demografici	Progettazione e implementazione Sportello Polifunzionale
	Realizzazione progetto "Digitale Facile a Forlì"
	La progettazione europea e il PNRR
Edifici Pubblici	Opere finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Infrastrutture Mobilità e Verde	Percorsi ciclopedonali
	Interventi di promozione per una mobilità sicura e sostenibile
	Riqualificazione aree verdi e arredo urbano
	Interventi di riqualificazione parchi pubblici

Per favorire l'attuazione dei progetti PNRR tramite una progressiva semplificazione dei processi e la transizione digitale, con il Piano di Riordino Territoriale 2021-2023 la Regione Emilia Romagna ha attivato un progetto di analisi e sviluppo rivolto agli enti locali, realizzato tramite la costituzione di team di esperti assegnati a presidio delle diverse Province.
A seguito delle analisi effettuate, con comunicazione istruttoria n. 223 del 20/12/2022 è stato validato il Piano di azioni di miglioramento proposto dal team di esperti per il Comune di Forlì; tali azioni sono state tradotte in obiettivi di PEG, poi declinati nel presente piano degli obiettivi, previa verifica tecnica circa la sostenibilità economico-finanziaria ed organizzativa. In tal modo il monitoraggio periodico del piano degli obiettivi permetterà di effettuare anche il monitoraggio dell'attuazione del piano di miglioramento, la cui realizzazione dovrà essere rendicontata alla Regione.
Tra le azioni di miglioramento previste, viene programmato l'aumento progressivo del numero di obiettivi trasversali a più Servizi, al fine di favorire lo sviluppo di sinergie intersettoriali, la cui attuazione sarà assegnata alla responsabilità dei Dirigenti dei Servizi coinvolti, previo adeguamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.
Ad oggi è stato definito in via sperimentale, un primo obiettivo trasversale la cui impostazione potrà essere utilizzata come riferimento per i successivi, avente ad oggetto *"Analisi, semplificazione e*

digitalizzazione dei procedimenti dello Sportello Unico per le Attività Produttive e loro interconnessione con i Servizi dell'Ente".
Si riporta di seguito la scheda progetto, corredata dalle azioni precedentemente concluse e quelle da intraprendere nel triennio di riferimento.

Dirigente coordinatore: Massimo Visani
Dirigenti responsabili (tutti i dirigenti dei Servizi coinvolti): Visani, Savini, Squarcia, Neri, Ibba
Posizioni organizzative coinvolte: Campana, Nanni, Tagliaferri
Dipendenti coinvolti: da individuare successivamente da parte di ogni dirigente
Descrizione dell'obiettivo: a seguito della riacquisizione della gestione del SUAP avvenuta nel 2022 conseguente al recesso del Comune di Forlì dall'UCRF, si intende realizzare una progressiva analisi dei procedimenti di competenza dello sportello che vedono coinvolti diversi Servizi dell'ente, al fine di procedere ad una mappatura finalizzata al corretto utilizzo della piattaforma telematica regionale denominata Accesso Unitario in cooperazione con l'apposito applicativo gestionale, in modo da rispettare le disposizioni normative vigenti. Al contempo l'analisi dei procedimenti sarà utilizzata per organizzare e semplificare l'iter dei procedimenti complessi, in riferimento ai relativi passaggi endoprocedimentali, tramite l'adozione di un disciplinare, con l'obiettivo di ridurne i tempi di conclusione e favorire l'efficienza dei Servizi.
Nel primo semestre del 2023 sono state portate a termine le azioni programmate relative all'individuazione dell'elenco completo dei procedimenti SUAP da mappare e la mappatura dei procedimenti dei Servizi Scuola e Sport, Benessere Sociale e Partecipazione, Ambiente e Urbanistica (parte ambiente) terminata in data 05/04/2023.
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 8 settembre 2023 sono state approvate le richieste di variazione all'obiettivo determinate dagli eventi alluvionali verificatisi nel mese di maggio, che hanno portato ad una revisione delle priorità di lavoro dei Servizi.

Azioni	Servizi coinvolti	Inizio	Fine	Realizzata
1. Individuazione elenco completo procedimenti SUAP da mappare	Servizio Edilizia e Sviluppo economico in collaborazione con altri servizi coinvolti	01/01/2023	31/01/2023	**31/01/2023**
2. Mappatura dei procedimenti dei Servizi Scuola e Sport, Benessere Sociale e Partecipazione, Ambiente e Urbanistica (parte ambiente)	Servizi Scuola e Sport, Benessere Sociale e Partecipazione, Ambiente e Urbanistica, Organizzazione R.U., Informatica e Statistica	01/01/2023	30/04/2023	**05/04/2023**
3. Analisi esiti delle mappature e confronto con le procedure e modulistica di Accesso Unitario: adozione di eventuali adeguamenti regolamentari e di flusso procedurale	Tutti i servizi coinvolti	01/10/2023	30/06/2024	
4. Definizione proposta di disciplinare interno per la semplificazione ed organizzazione dei procedimenti unici	Tutti i servizi coinvolti	01/11/2023	30/04/2024	
5. Digitalizzazione su apposito applicativo e integrazione su Accesso Unitario dei procedimenti dei Servizi Scuola e Sport, Benessere Sociale e Partecipazione, Infrastrutture mobilità e verde, Ambiente e Urbanistica (parte urbanistica)	Servizi Scuola e Sport, Benessere Sociale e Partecipazione, Infrastrutture mobilità e verde, Ambiente e Urbanistica, Organizzazione R.U., Informatica e Statistica	01/01/2024	31/12/2024	

6. Digitalizzazione su apposito applicativo e integrazione su Accesso Unitario procedimenti del Servizio Ambiente e Urbanistica (parte ambiente)	Servizi Ambiente e Urbanistica, Informatica e Statistica	01/07/2023	31/12/2023	
7. Digitalizzazione su apposito applicativo e integrazione su Accesso Unitario dei procedimenti dei Servizi Scuola e Sport, Benessere Sociale e Partecipazione, Infrastrutture mobilità e verde, Ambiente e Urbanistica (parte urbanistica)	Servizi Scuola e Sport, Benessere Sociale e Partecipazione, Infrastrutture mobilità e verde, Ambiente e Urbanistica, Organizzazione R.U., Informatica e Statistica	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori	UM (Unità di Misura)	Target e realizzazione 2023		Target 2024	Target 2025	Target 2026
1. Individuazione elenco completo dei procedimenti	SI/NO	SI	**SI**			
2. Mappatura dei procedimenti SUAP	%	100	**100**			
3. Analisi esiti mappatura procedimenti	SI/NO			SI		
4. Definizione proposta di disciplinare interno per i procedimenti complessi	SI/NO			SI		
5. Digitalizzazione su apposito applicativo e integrazione su Accesso Unitario secondo la tempistica programmata	%	100		100		

Infine, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, comma 2, lett. a) della Legge 227/2021, con D.Lgs. 222/2023, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad individuare un dirigente amministrativo o altro dipendente equiparato, in possesso di esperienza sui temi dell'**inclusione sociale** e dell'**accessibilità** delle persone con disabilità, con il compito di definire, nell'ambito del PIAO, le modalità e le azioni relative all'accessibilità e inclusione, proponendo la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance (individuale ed organizzativa) e degli obiettivi formativi.

2. Gli indicatori di misurazione della performance organizzativa dell'Ente

In riferimento agli indicatori utilizzati per misurare la performance organizzativa dell'ente e correlati al Sistema di misurazione e valutazione di tutto il personale dell'Ente, per l'anno 2023 si integrano gli indicatori precedentemente individuati nella regolamentazione contenuta nel S.Mi.Va.P. nell'elenco di seguito riportato.

INDICATORI DI SALUTE FINANZIARIA
- Rispetto del pareggio di bilancio
- Entrate: grado di autonomia finanziaria
- Spesa: grado di rigidità della spesa
- Stock del debito
- % residui attivi di parte corrente relativi ad anni precedenti
- Indicatore di tempestività dei pagamenti

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA	
RISORSE UMANE	Formazione: nr. dipendenti che partecipano a corsi di formazione / Nr. totale dipendenti
	Formazione: nr. totale di ore di formazione maturate dal personale durante l'anno
	Mobilità interna: nr. dipendenti trasferiti in corso d'anno/nr. totale dipendenti
	Smart Working: nr. progetti di smart working attivati/ nr. totale dipendenti
	Progetti trasversali: nr. obiettivi trasversali Piano performance dell'anno > nr. obiettivi trasversali anno precedente
DIGITALIZZAZIONE	Percentuale di servizi full digital: nr. di servizi interamente on line integrati e full digital / nr. di servizi erogati
	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA: nr. di servizi a pagamento che consentono l'uso di PagoPa/nr. totale di servizi a pagamento
	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali: nr. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e pubbliche amministrazioni tramite domicili digitali/nr. totale di comunicazioni inviate
COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	Grado di utilizzo della intranet: nr. complessivo di accessi unici alla intranet/nr. di postazioni di lavoro
	Consultazione del portale istituzionale: nr. totale di accessi unici al portale istituzionali/anno
	Grado di trasparenza dell'Amministrazione: l'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal Nucleo di valutazione
	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge: nr. di istanze ricevute per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ex L.241/90 evase entro i termini di legge/nr. istanze ricevute nell'anno protocollate

Ai fini della valutazione della performance organizzativa, il Nucleo di valutazione esaminerà l'andamento dei suddetti indicatori sulla base del trend storico secondo le modalità previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

3. La customer satisfaction

Nel DPCM n. 132/2022, recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'art. 5, concernente la Sezione Monitoraggio, vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del Piano, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione sui servizi resi dall'Ente, nonché i soggetti/Servizi responsabili.
Sulla base di quanto sopra enunciato, vengono elencati, nella tabella sottostante, i Servizi dell'Ente che ad oggi svolgono indagini tematiche di gradimento sull'operato reso, la relativa tempistica e le modalità di rilevazione.
Ai fini della misurazione conseguente vengono inseriti all'interno degli obiettivi di performance, in qualità di obiettivi strutturali, specifici indicatori di risultato.

SERVIZI CHE SVOLGONO INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	OGGETTO SPECIFICO DI INDAGINE	METODO DI RILEVAZIONE	FREQUENZA DELLA RILEVAZIONE
Benessere Sociale e Partecipazione	Sportello Sociale	Questionario	Biennale
	Servizio Sociale Professionale	Questionario	Biennale
	Ufficio Casa	Questionario	Biennale
Contrattualistica Gestione Patrimonio e Legale	Concessione Occupazione Suolo Pubblico	Questionario	Biennale
Cultura Turismo e Legalità	Musei - Teatro - Politiche Giovanili	Questionario	Biennale
	Biblioteche	Questionario	Annuale (1 mese/anno)
Economico Finanziario e Tributi	Tributi	Questionario	Triennale
Scuola e Sport	Nidi e Scuole dell'Infanzia	Questionario	Anno Scolastico
	Servizi Prima Infanzia gestiti in concessione	Questionario	Anno Scolastico
	Centri Educativi Extrascolastici	Questionario	Anno Scolastico
	Centri Educativi Estivi	Questionario	Anno Scolastico
	Impianti Sportivi Comunali	Questionario	Annuale (a rotazione sui diversi impianti)
Sportelli Informativi e Servizi Demografici	Servizi Informativi	Questionario	Annuale
	Servizi Demografici	Questionario	Annuale (1 settimana/anno)
	Servizi Cimiteriali	Questionario	Annuale (1 mese/anno)

2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

La realizzazione degli obiettivi delle aree di valore pubblico individuate da questo ente, passa necessariamente attraverso l'applicazione delle normative in materia di anticorruzione e trasparenza che diventano quindi strumento fondamentale a questo fine.

Pertanto i procedimenti attuativi dei progetti inseriti nelle aree del valore pubblico trovano collocazione all'interno del piano anticorruzione e trasparenza dell'ente e vengono trattati in conformità alle norme di settore.

Come è noto , nel corso del 2023, la disciplina in materia di contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi PNRR/PNC e in un quadro normativo che come indicato nel PNA 2022, presentava profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Gli ambiti di intervento del PNA 2023 - aggiornamento al PNA 2022 (apportati dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, e di conseguenza al PTPCT 2024-2026 del Comune di Forlì), sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e sono finalizzati in particolare a:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration ed alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento alle nuove disposizioni;

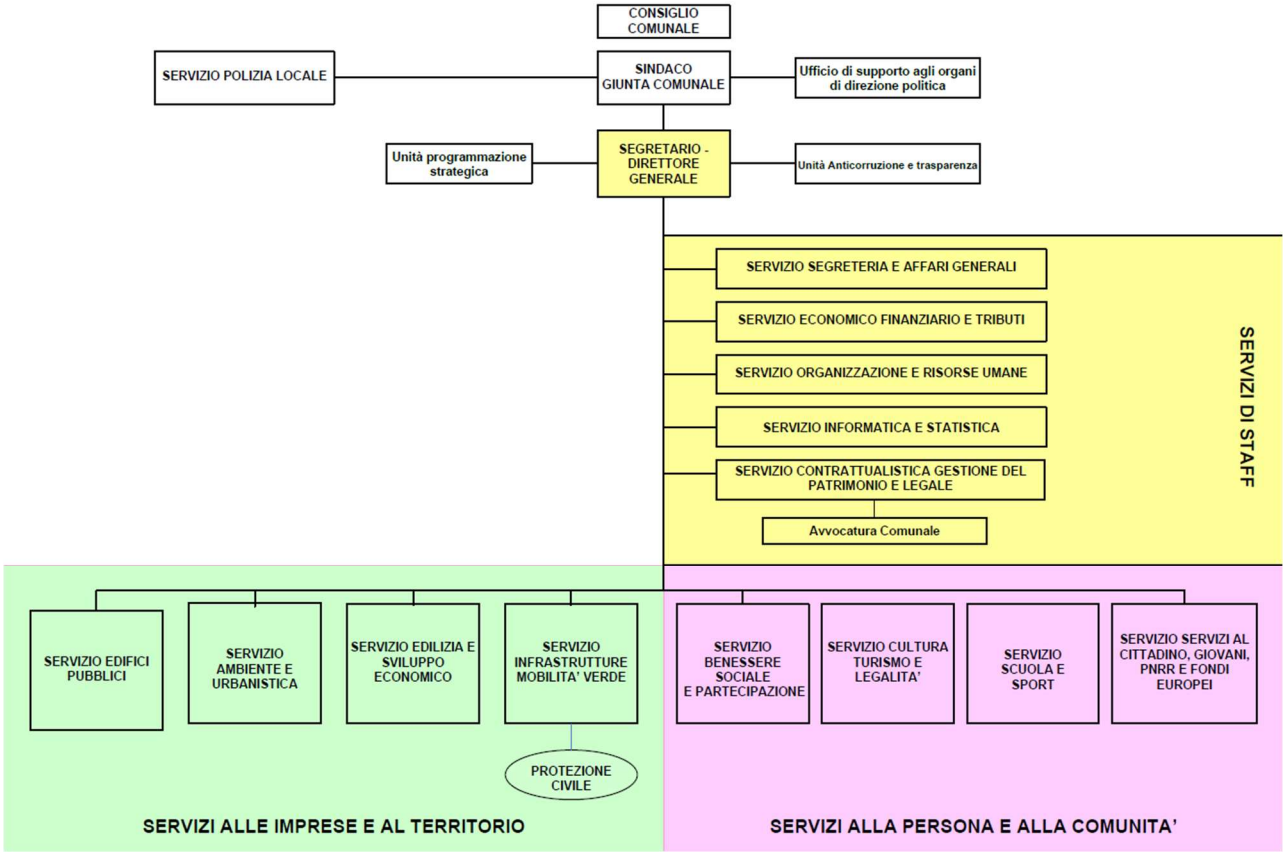
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

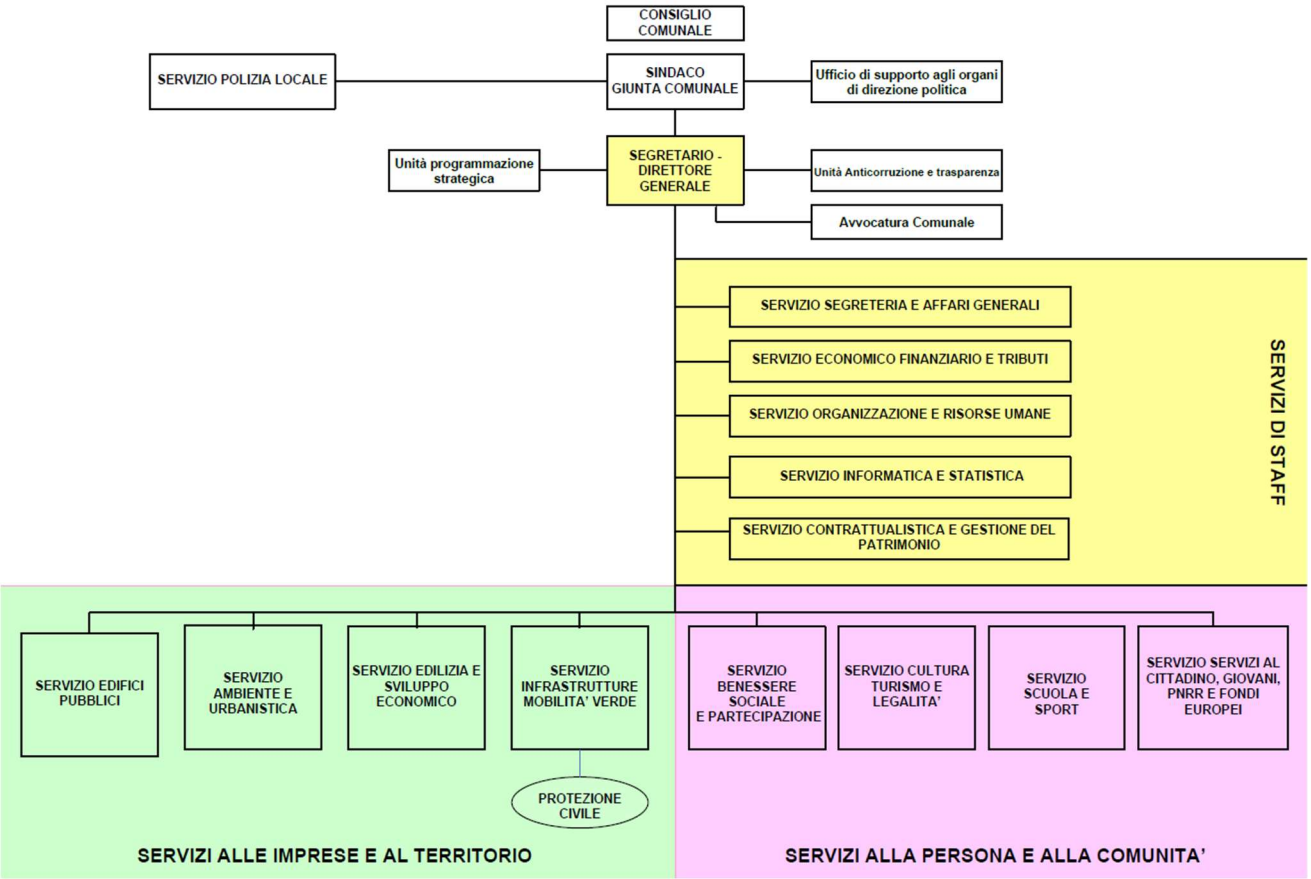
3.1– Sottosezione di programmazione struttura organizzativa

L'attuale macrostruttura del Comune di Forlì, approvata con Deliberazioni di G.C. nr. 430/2020 e nr. 380/2021, è stata da ultimo aggiornata con Deliberazione di Giunta Comunale n.8/2024 che prevede due fasi di attuazione rappresentate nei seguenti organigrammi.

01/02/2024



01/05/2024



Il modello organizzativo implementato nel 2022 con la riacquisizione delle funzioni dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese si articola in n. 14 Servizi distribuiti in tre aree funzionali: Area dei servizi di staff, Area Servizi alle imprese e al territorio ed Area dei Servizi alla persona.
La struttura direttiva si compone attualmente di n. 10 dirigenti – oltre al Segretario generale cui è affidato l'incarico di Direttore Generale e la direzione del Servizio Segreteria AA.GG.- di cui 3 con incarico a tempo determinato ex art. 110 c.1 del D.Lgs.267/2000, e di n. 28 posizioni di elevata qualificazione per l'anno 2024. Ad oggi sono affidati n.3 incarichi *ad interim* di direzione dei Servizi *Informatica e Statistica*, *Benessere Sociale e Partecipazione* e *Infrastrutture mobilità e verde*.
Di seguito si riporta per ciascun servizio l'organigramma e la dotazione di personale aggiornata in base agli atti organizzativi adottati dai dirigenti responsabili, nonché alla programmazione del fabbisogno di personale di cui alla sottosezione 3.3, dando conto delle procedure di assunzione in corso.

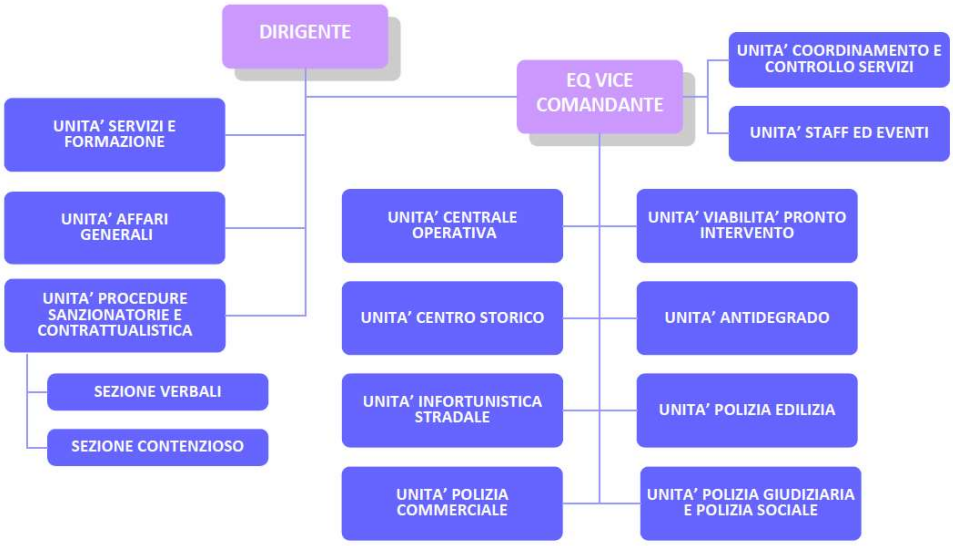
Servizio Polizia Locale

Il Servizio è stato ricostituito dal 1 gennaio 2022 a seguito della riacquisizione delle funzioni di polizia locale e del correlato organico di personale dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

Risale allo scorso ottobre l'assunzione del Comandante che sta adottando gli atti organizzativi per definire il miglior assetto strutturale del Corpo di P.L.

A tal fine è stata istituita nel Servizio una seconda posizione di Elevata qualificazione cui sono affidate tutte le funzioni amministrative e di gestione delle risorse finanziarie del Comando, mentre resta in capo all'E.Q. Tecnico Operativa il coordinamento dei servizi sul territorio, oltre al ruolo di Vice Comandante.

La struttura organizzativa attuale è descritta nel seguente organigramma:



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024 (*)	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (**)	FABBISOGNO 2024 (A - B + C)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1			1
	COLLABORATORE TECNICO	1			1
DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	95	2	3	96
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	18			18
	TOTALI	115	2	3	116

(*) Nel computo del personale in servizio sono conteggiati anche i dipendenti assunti con contratti di formazione lavoro
(**) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le procedure di assunzione programmate con il presente atto

AREA SERVIZI DI STAFF

Servizio Segreteria e Affari Generali

Il Servizio Segreteria e Affari generali è affidato al Segretario Generale cui sono assegnati anche l'incarico di Direttore Generale, la Presidenza del Nucleo di Valutazione e il ruolo di R.P.C.T.

In base all'attuale macrostruttura sono direttamente assegnate alla direzione del Segretario-Direttore le Unità *Programmazione Strategica*, *Anticorruzione trasparenza* e, dal 1 maggio 2024, l'*Avvocatura Comunale*. Con la stessa decorrenza, in attuazione della Deliberazione di G.C. n.8/2024, l'Unità legale e contenzioso viene integrata nel Servizio Segreteria e AA.GG.

Il seguente organigramma mostra le due aree di elevata qualificazione del Servizio, E.Q. *Stampa ed Eventi* e E.Q. *Supporto agli organi e gestione documentale,* e l'attuale articolazione delle Unità organizzative.

La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

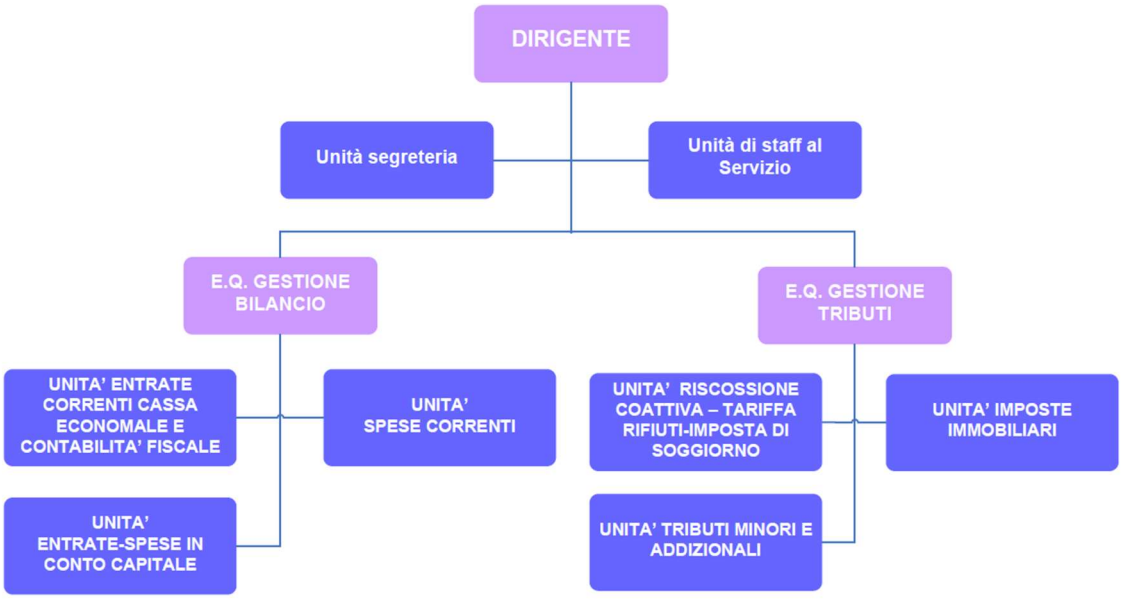
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	FABBISOGNO 2024 (A - B + C)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	8		1	9
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	9	1	1	9
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	27	2	1	26
	ISTRUTTORE TECNICO	1			1
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	6		1	7
	FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE	1			1
	TOTALI	52	3	4	53

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Economico Finanziario e Tributi

La struttura organizzativa del Servizio, come mostra l'organigramma, prevede oltre alle unità di staff trasversali al Servizio, due aree di responsabilità:

- *E.Q. Gestione Bilancio* che coordina le Unità Organizzative addette alla formazione e gestione del Bilancio comunale;
- *E.Q. Gestione Tributi* cui fanno capo le Unità organizzative addette alla gestione dei tributi locali, nelle diverse forme di gestione (diretta, in appalto, in concessione).



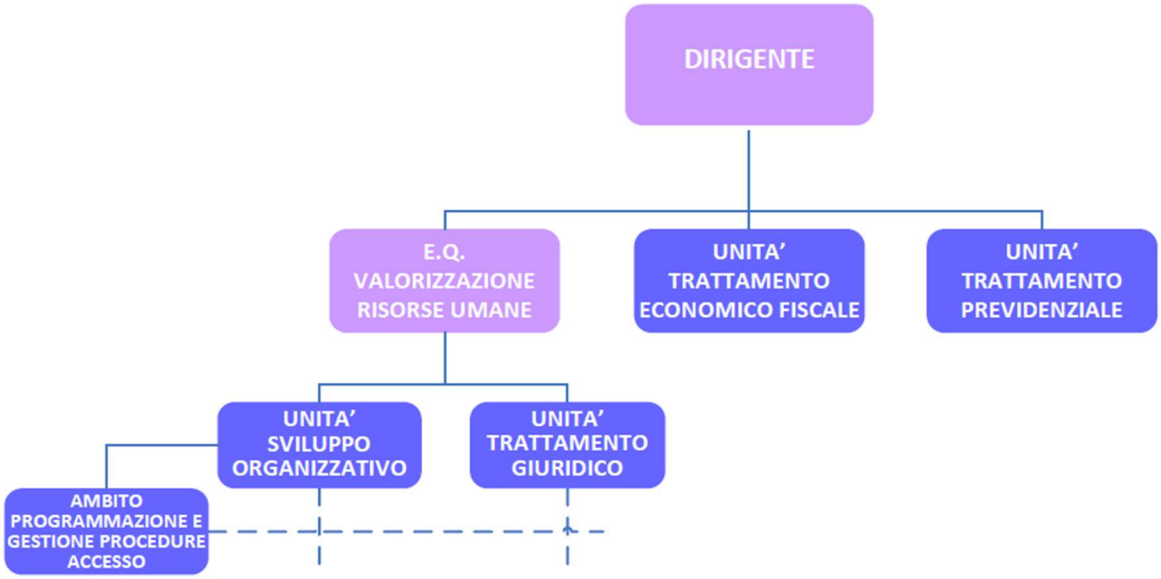
La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	FABBISOGNO 2024 (A - B + C)
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	20	1	1	20
	ISTRUTTORE TECNICO	2			2
FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10	2	2	10
	FUNZIONARIO TECNICO	1			1
	TOTALI	33	3	3	33

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Organizzazione e Risorse Umane

Il seguente organigramma mostra l'articolazione del Servizio, con le Unità organizzative direttamente in capo alla Dirigente e l'area di responsabilità E.Q. *Valorizzazione Risorse Umane,* cui sono assegnate le funzioni di sviluppo organizzativo e di gestione giuridica del rapporto di lavoro collegate in una logica a matrice dal processo di programmazione e reclutamento del fabbisogno di personale.



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	D) PROGRESSIONI TRA LE AREE - RIQUALIFICAZIONI	FABBISOGNO 2024 (A - B + C+ D)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4			-1	3
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	12			1	13
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4	1	2		5
	TOTALI	19	1	2		21

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Informatica e Statistica

Il Servizio è stato istituito dal 1 gennaio 2022 a seguito del recesso del Comune di Forlì dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese e la conseguente riacquisizione delle funzioni afferenti ai sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione. Il Servizio è affidato ad interim ad altro dirigente dell'ente, nelle more dell'attuazione della procedura per la copertura della posizione dirigenziale.

Di seguito si riporta l'organigramma che mostra l'articolazione delle Unità organizzative che rispondono direttamente al Dirigente.

La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024 (*)	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (**)	D) PROGRESSIONI TRA LE AREE - RIQUALIFICAZIONI	FABBISOGNO 2024 (A - B + C+ D)
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2				2
	ISTRUTTORE INFORMATICO	6			-1	5
	ISTRUTTORE TECNICO	1				1
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO INFORMATICO	3		1	1	5
	FUNZIONARIO TECNICO	1				1
	TOTALI	13	0	1		14

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

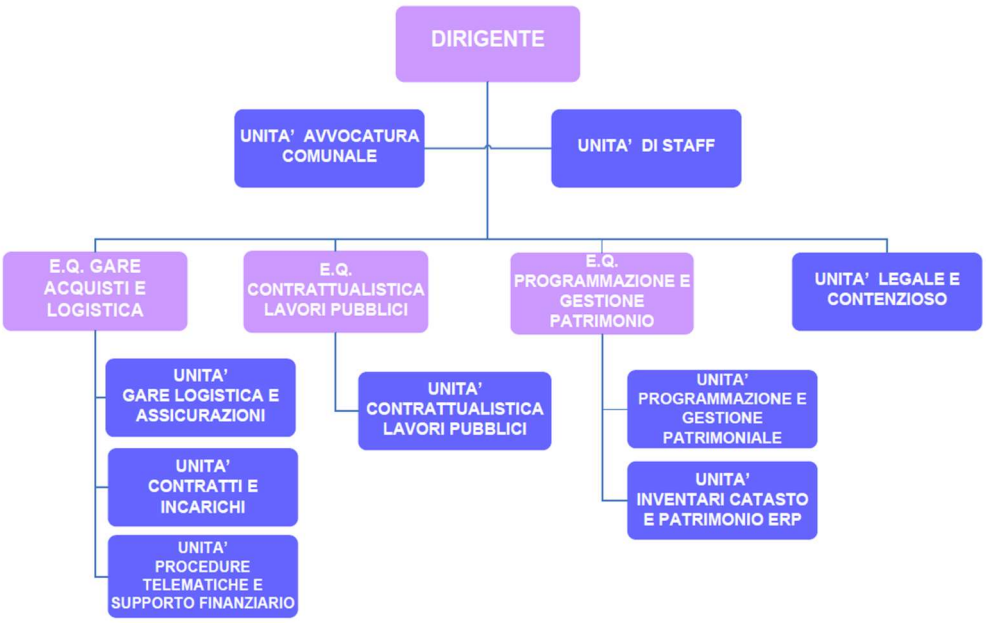
(**) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Contrattualistica gestione del patrimonio e legale

Nel corso del 2024 interviene il pensionamento del Dirigente del Servizio le cui funzioni sono articolate in tre aree di responsabilità:

- *E.Q. Gare Acquisti e logistica* che fornisce supporto a tutti i servizi per le procedure di acquisizione di beni e servizi e gestisce direttamente tali procedure per importi pari o superiori a 100.000 €;
- *E.Q. Contrattualistica lavori pubblici*, struttura che opera a diretto supporto dei servizi tecnici (Servizio Infrastrutture Mobilità e Verde e Servizio Edifici Pubblici);
- *E.Q. Programmazione e gestione patrimonio,* cui è affidata la responsabilità trasversale di tutti i processi delle Unità del Servizio addette alla gestione del patrimonio dell'ente.

Dal 1 maggio, in attuazione dell'ultima modifica alla macrostruttura, l'Avvocatura Comunale viene allocata in staff al Segretario Direttore Generale e l'Unità legale e contenzioso nel Servizio Segreteria e AA.GG.; di conseguenza il Servizio viene rinominato *Contrattualistica e gestione del patrimonio*.



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

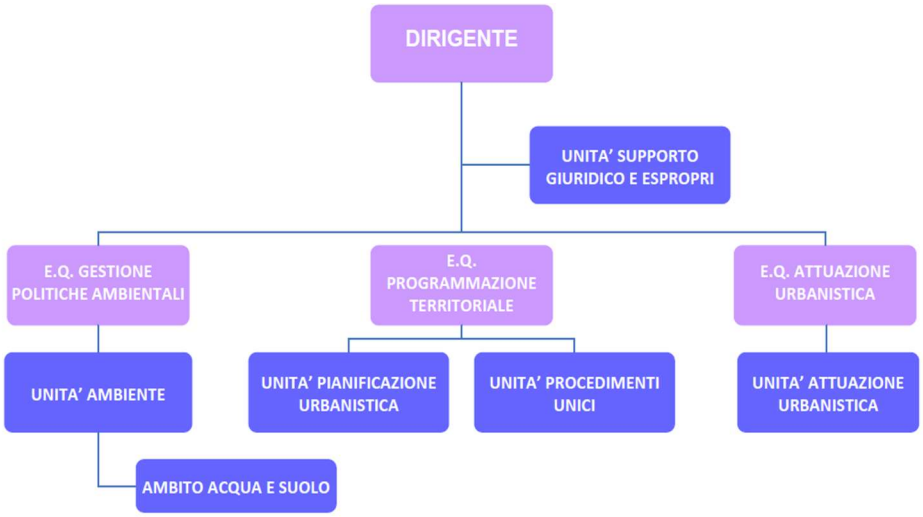
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	FABBISOGNO 2024 (A - B + C)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1			1
	COLLABORATORE TECNICO	1			1
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	21	1	1	21
	ISTRUTTORE TECNICO	3			3
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	7			7
	FUNZIONARIO AVVOCATO	2			2
	FUNZIONARIO TECNICO	2	1	1	2
	TOTALI	37	2	2	37

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO

Servizio Ambiente e Urbanistica

Il Servizio è stato istituito dal 1 marzo 2021 a seguito della revisione della macrostruttura comunale che ha tenuto conto delle recenti disposizioni in materia di consumo del suolo, che impone una stretta correlazione tra le scelte di trasformazione del territorio (pianificazione urbanistica) e l'esigenza di dare soluzione ai problemi di fragilità idrogeologica, di inefficienza energetica e di compromissione dei servizi ecosistemici (ambiente). Le tematiche urbanistiche sono presidiate da n.2 aree di responsabilità, *E.Q. Programmazione Territoriale* e E.Q. *Attuazione Urbanistica*, mentre le attività di pianificazione ambientale, autorizzatoria e di rilascio pareri in campo ambientale sono coordinate dalla E.Q. *Gestione Politiche ambientali*.



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

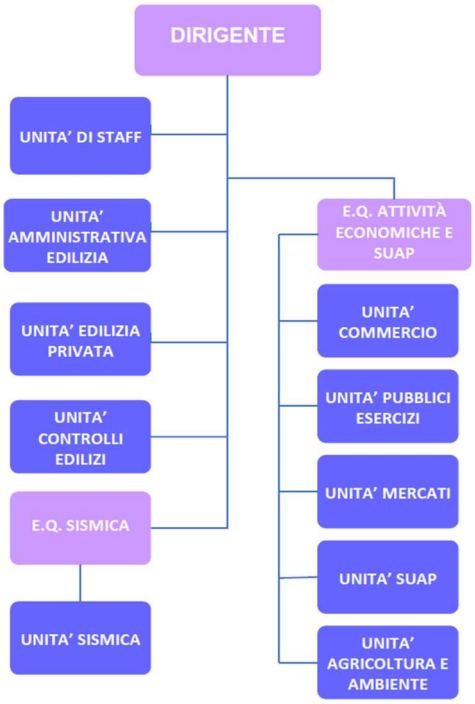
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	FABBISOGNO 2024 (A - B + C)
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	5			5
	ISTRUTTORE TECNICO	11			11
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3			3
	FUNZIONARIO TECNICO	13			13
	TOTALI	32	0	0	32

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Edilizia e Sviluppo Economico

Il Servizio è stato istituito dal 1 marzo 2021 a seguito della revisione della macrostruttura comunale al fine di soddisfare le esigenze di coordinamento dei processi dell'edilizia e delle attività economiche e favorire la semplificazione dei rapporti con le imprese e i professionisti, obiettivo strategico di mandato dell'Amministrazione. In tal senso lo sviluppo della normativa regionale di riferimento, orientata all'integrazione degli sportelli tecnici (SUAP e SUE) e delle relative piattaforme per garantire un accesso unico ai servizi.

La microstruttura adottata dal dirigente, come mostra l'organigramma seguente, prevede la sua diretta responsabilità delle Unità afferenti all'edilizia, una E.Q. a presidio dell'Unità Sismica oggi vacante, e una E.Q. cui è assegnato il coordinamento diretto di tutte le Unità afferenti alle attività economiche e SUAP.



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

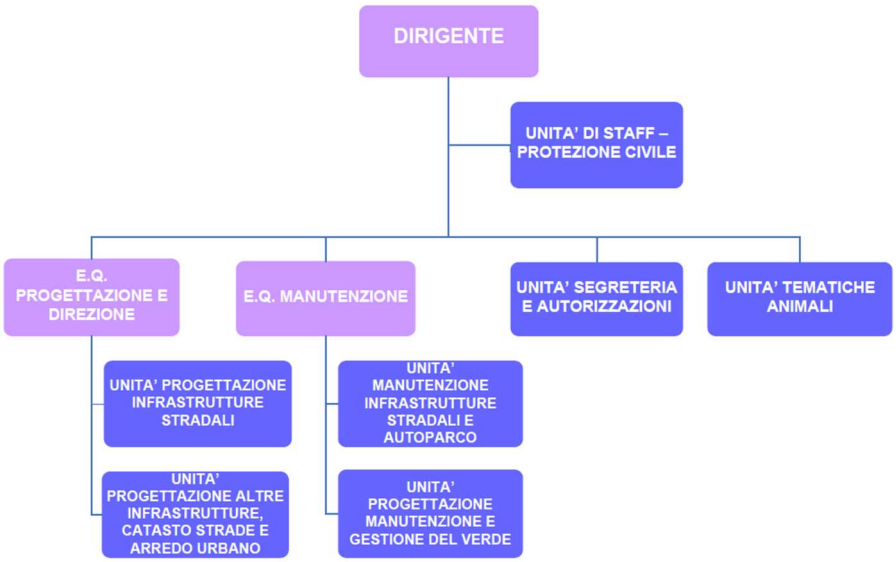
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	D) PROGRESSIONI TRA LE AREE - RIQUALIFICAZIONI	FABBISOGNO 2024 (A - B + C+ D)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	1				1
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	26		1		26
	ISTRUTTORE TECNICO	17	1		-1	16
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	9				9
	FUNZIONARIO TECNICO	9		1	1	11
	TOTALI	62	1	2		63

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Infrastrutture Mobilità e Verde

La struttura organizzativa del Servizio, oggi assegnato ad interim (assunzione nuovo dirigente dal 15/02/2024) prevede due aree di responsabilità cui è delegata rispettivamente la progettazione (*E.Q. Progettazione e direzione lavori*) e la manutenzione (E.Q. *Manutenzione*) delle infrastrutture dell'ente e del verde pubblico. Fanno capo al Dirigente l'Unità che si occupa del rilascio delle autorizzazioni afferenti la viabilità e l'Unità tematiche animali.

La Giunta comunale, nel recente aggiornamento della macrostruttura, ha stabilito di istituire un gruppo di lavoro composto da dipendenti di diversi Servizi dell'ente ed in possesso di competenze multidisciplinari da attivare in caso di emergenze e per la gestione delle attività afferenti alla protezione civile. Il team sarà coordinato e farà capo al Dirigente del Servizio Infrastrutture mobilità e verde cui sono assegnate le competenze comunali relative alla protezione civile e opererà in rete con il Servizio di protezione civile associato dell'Unione dei Comuni della Romagna forlivese di cui il Comune di Forlì si avvale.



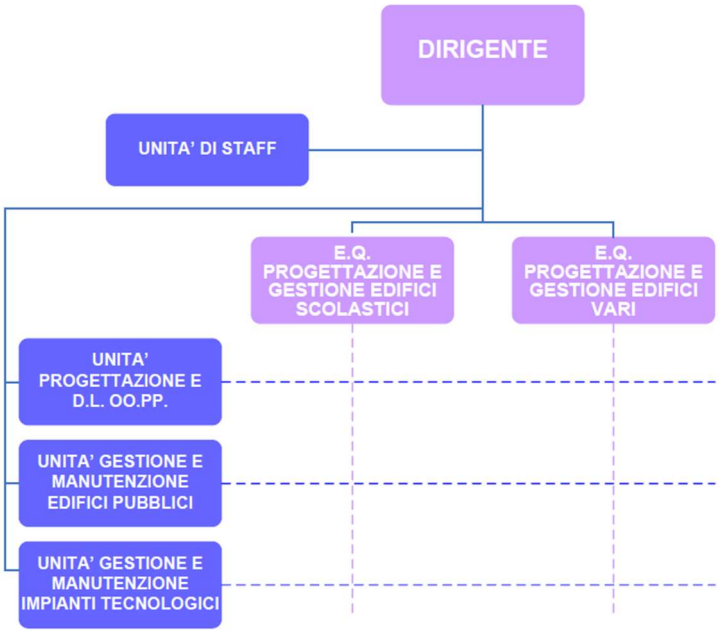
La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	D) PROGRESSIONI TRA LE AREE - RIQUALIFICAZIONI	FABBISOGNO 2024 (A - B + C+ D)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1				1
	COLLABORATORE TECNICO	7	1	1		7
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	7				7
	ISTRUTTORE TECNICO	20			-1	19
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	6		1	1	8
	TOTALI	41	1	2		42

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Edifici Pubblici

Il modello a matrice in cui si articola la microstruttura del Servizio – impegnato a realizzare la Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche- prevede tre unità organizzate per funzione (progettazione, manutenzione edifici e manutenzioni impianti) e due aree di E.Q. che coordinano il personale delle varie Unità in riferimento ai team di progetto- in cui assumono il ruolo di RUP – e troverà compiuta attuazione con la copertura dell'incarico di E.Q. relativo alla gestione degli Edifici vari, ad oggi vacante.



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024 (*)	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (**)	D) PROGRESSIONI TRA LE AREE - RIQUALIFICAZIONI	FABBISOGNO 2024 (A - B + C+ D)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	5				5
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2		1		3
	ISTRUTTORE TECNICO	13		1	-1	13
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	12		1	1	14
	TOTALI	32	0	3		35

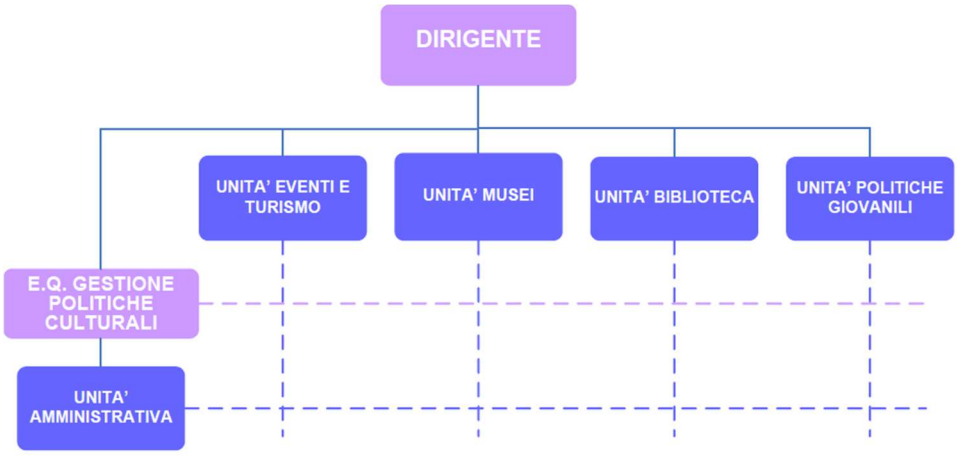
(*) Nel computo del personale in servizio sono conteggiati anche i dipendenti assunti con contratti di formazione lavoro

(**) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Cultura Turismo e Legalità

Il Servizio gestisce i musei, la biblioteca moderna e i fondi antichi, le politiche della legalità, il turismo e più in generale tutte le iniziative e le attività culturali dell'ente. A seguito della recente modifica organizzativa, al Servizio è stata attribuita la gestione delle attività finalizzate allo sviluppo del Campus universitario a favore di docenti, ricercatori e studenti; al contempo, nell'ambito della riorganizzazione delle funzioni afferenti ai giovani viene trasferita la gestione degli spazi di condivisione giovanili, mentre restano in capo al Servizio le funzioni afferenti alla creatività artistica giovanile.

Come mostra l'organigramma, la struttura organizzativa vede, oltre alle Unità che seguono direttamente le tematiche sopra riepilogate, un'area di E.Q. che svolge il supporto amministrativo a tutto il Servizio.



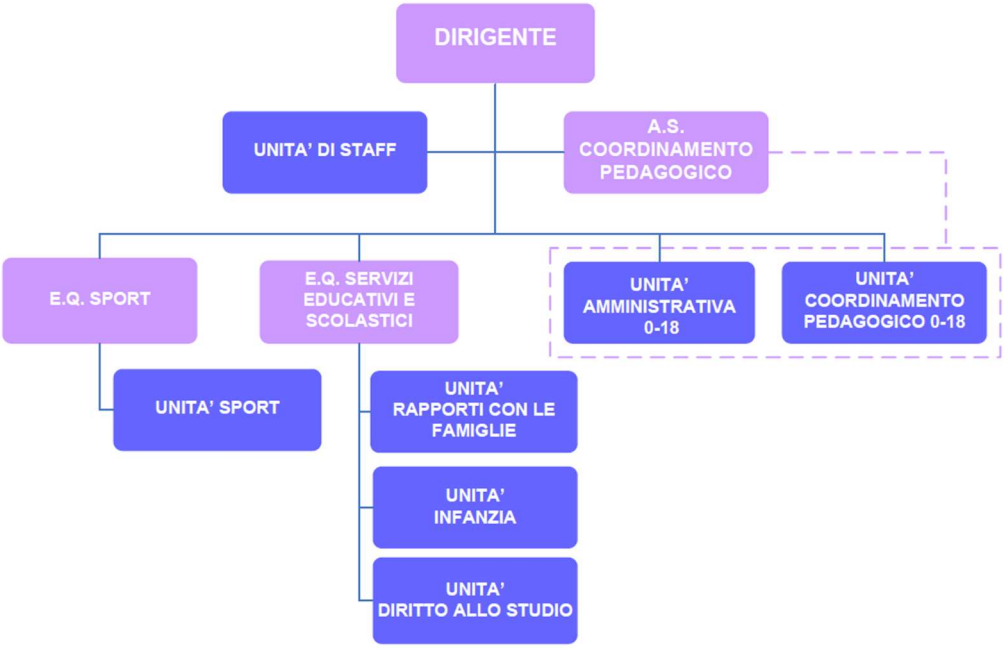
La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	FABBISOGNO 2024 (A - B + C)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	3			3
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1			1
	COLLABORATORE TECNICO	4			4
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	7			7
	ISTRUTTORE CULTURALE	10		3	13
	ISTRUTTORE TECNICO	1			1
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4			4
	FUNZIONARIO CULTURALE	6			6
	TOTALI	36	0	3	39

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Scuola e Sport

Il Servizio è articolato in due aree di responsabilità: l'E.Q. *Servizi educativi e scolastici* presidia la gestione degli asili nido e delle scuole dell'infanzia comunali e l'E.Q. *Sport* gestisce la promozione delle politiche sportive e gli impianti sportivi comunali. Al Servizio è assegnata inoltre un'Alta Specializzazione, in scadenza a fine mandato, in staff al dirigente a supporto del coordinamento pedagogico.



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

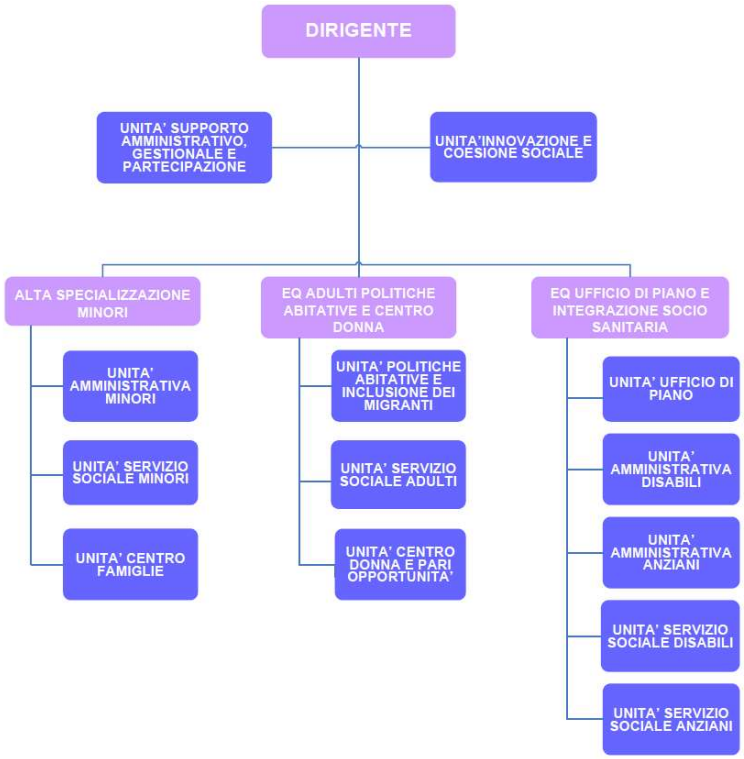
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024 (*)	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (**)	D) PROGRESSIONI TRA LE AREE - RIQUALIFICAZIONI	FABBISOGNO 2024 (A - B + C+ D)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	1				1
	COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE	7	1	1		7
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	9			-2	7
	COLLABORATORE EDUCATIVO	24	2	2		24
	COLLABORATORE TECNICO	3				3
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	16			2	18
	ISTRUTTORE CULTURALE	1				1

	DOCENTE (ad esaurimento)	91		5	-40	56
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4				4
	FUNZIONARIO PEDAGOGICO	7				7
	FUNZIONARIO DIETISTA	1				1
	DOCENTE				40	40
	TOTALI	164	3	8		169

(*) Assunto con contratto di formazione lavoro
(**) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Benessere Sociale e Partecipazione

Il Servizio, la cui posizione dirigenziale sarà a breve ricoperta, opera come Comune capofila nell'ambito dell'accordo di programma per la gestione associata in ambito distrettuale dei servizi sociali e socio-sanitari. L'attuale organizzazione del Servizio è strutturata in n. 3 aree di responsabilità individuate per aree di intervento: *Alta Specializzazione Minori, E.Q. Adulti politiche abitative e centro donna*, E.Q. *Ufficio di piano e integrazione socio sanitaria*. Per l'anno 2024, a seguito dei cambiamenti organizzativi e logistici intervenuti, è stata soppressa l'area di elevata qualificazione *Famiglie e comunità.*



La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

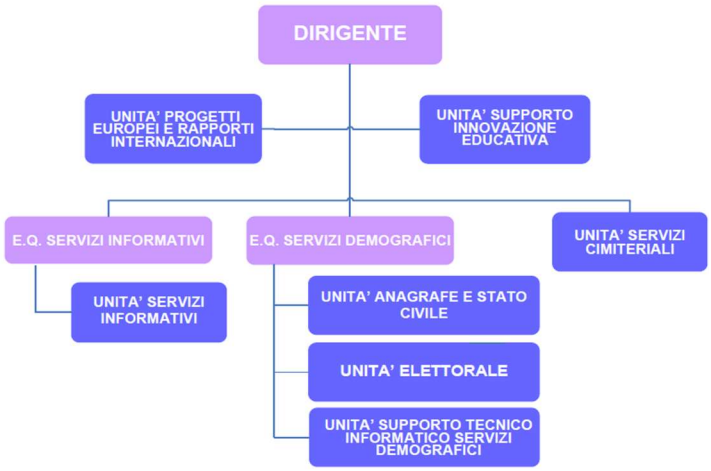
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL	B) CESSAZIONI	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE	FABBISOGNO 2024 (A -
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	2			2
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5	1	1	5
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	17			17
	ISTRUTTORE SOCIALE	5			5
DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE	32		5	37
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	9			9
	FUNZIONARIO PEDAGOGICO	1			1
	TOTALI	71	1	6	76

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Servizio Servizi al cittadino, giovani, PNRR e fondi europei

Il Servizio accorpa i Servizi demografici, i Servizi cimiteriali e gli Sportelli informativi al fine di favorire la progressiva implementazione nello Sportello Urp di nuovi contenuti per favorire l'accesso dei cittadini ai servizi e ai provvedimenti. Al Servizio, cui erano già assegnate le funzioni afferenti ai giovani (Unità S.I.E.) e la gestione dello sportello Informagiovani, a seguito della recente modifica di macrostruttura, è attribuito il coordinamento trasversale delle politiche giovanili del Comune al fine di garantire un quadro organico di servizi ed iniziative rivolte ai giovani dalla scuola, alla formazione, al lavoro e al fare impresa, alla creatività artistica e ai nuovi linguaggi espressivi, nonché la gestione, in collaborazione con gli enti del terzo settore, degli spazi di condivisione giovanili.

Il Servizio presidia infine, le funzioni relative alla ricerca delle risorse rese disponibili dai Piani nazionali e europei e alle relazioni internazionali e la Cabina di regia dei progetti promossi e finanziati dal PNRR.

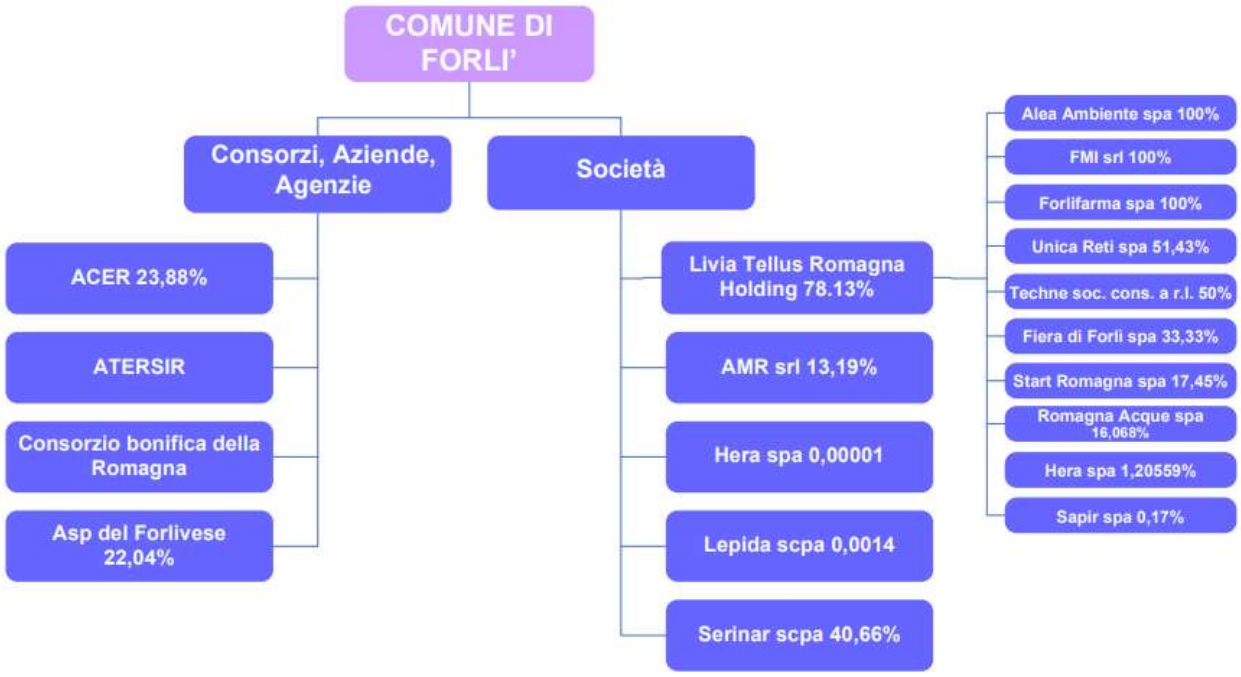


La dotazione di personale assegnata al Servizio è contenuta nella seguente tabella:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP. IN SERVIZIO AL 01/01/2024	B) CESSAZIONI 2024	C) ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024 (*)	FABBISOGNO 2024 (A - B + C)
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	3			3
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4			4
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	29	1	1	29
	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E	4			4
	ISTRUTTORE TECNICO	1			1
FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4			4
	FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE	1			1
	FUNZIONARIO INFORMATICO	1			1
	FUNZIONARIO PEDAGOGICO	1			1
	FUNZIONARIO TECNICO	1			1
	TOTALI	49	1	1	49

(*) in questa colonna sono riportate le procedure in corso e le nuove procedure di assunzione programmate con il presente atto

Alcune attività sono svolte tramite gli organismi partecipati dal Comune di Forlì si distinguono in:
- società partecipate direttamente dal Comune, tra cui la holding Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.;- società partecipate indirettamente dal Comune, tramite la holding;- altri organismi partecipati, che non si configurano come società (ASP, ACER).
I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica; lo strumento principale di programmazione gestionale e finanziaria degli organismi partecipati è rappresentato dal budget e dal piano pluriennale approvati in Consiglio Comunale.



3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La presente sottosezione è dedicata alla strategia di sviluppo organizzativo, mediante il ricorso al lavoro agile, nel rispetto della disciplina normativa in vigore e delle Linee Guida definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Nel corso del 2022, è stato dato avvio ai primi progetti di lavoro agile ai sensi del Regolamento che disciplina in via ordinaria l'accesso allo smart working, approvato con deliberazione nr. 366/2021.

Il modello di lavoro agile del Comune di Forlì prevede che lo smart working sia accessibile potenzialmente a tutti i dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile. In particolare, sono escluse:

- attività di front office o comunque di contatto continuativo con l'utenza: addetti allo sportello, messi notificatori, bibliotecari, archivisti, uscieri, coordinatori pedagogici, docenti, educatrici, ausiliari scolastici;
- attività di tipo tecnico e manutentivo-esecutivo che non comprendano l'utilizzo di strumenti informatici: tecnici con funzioni di controllo nei cantieri pubblici e privati, con funzioni di tutelae vigilanza dei beni culturali, custodi, giardinieri, magazzinieri ed operai, personale ausiliario, addetti alla logistica;
- attività a supporto degli organi istituzionali e di vertice dell'Amministrazione.

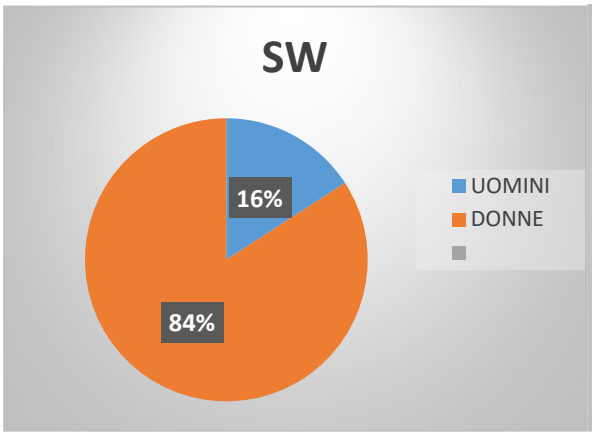
La seguente tabella riepiloga i dati relativi ai progetti di smart working suddivisi per servizio al 31/12/2023:

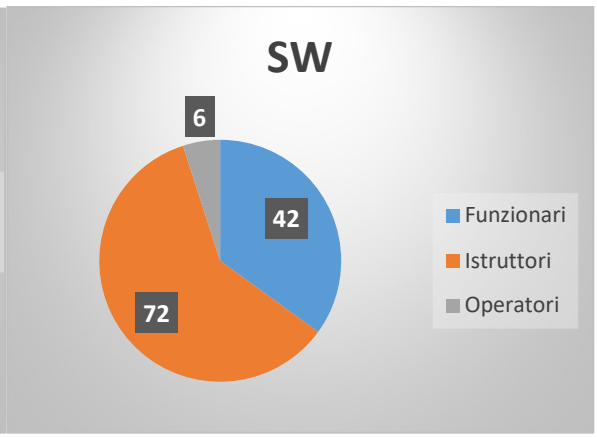
I dati sullo smart working al 31/12/2023

SERVIZIO	N. progetti s.w.	N. dipendenti di ruolo in servizio	% progetti s.w/ tot. dipendenti in servizio
Segreteria e affari generali	2	53	3,77%
Organizzazione e risorse umane	4	20	20,00%
Economico finanziario e tributi	11	34	32,35%
Contrattualistica Gestione del patrimonio legale	8	38	21,05%
Ambiente e urbanistica	18	33	54,55%
Edilizia e sviluppo economico	23	62	37,10%
Infrastrutture mobilità verde	6	42	14,29%
Edifici pubblici	4	33	12,12%
Benessere sociale e partecipazione	22	71	30,99%
Cultura, turismo e legalità	8	36	22,22%
Scuola e sport	5	164	3,05%
Sportelli informativi e servizi demografici	6	50	12,00%
Informatica e statistica	2	10	20,00%
Polizia locale	1	104	0,96%
TOTALE	120	750	16,00%

Nell'anno 2023 la percentuale di dipendenti abilitati allo smart working sul totale dei dipendenti (esclusi gli operatori di P.L., gli operai e il personale dei servizi educativi, la cui attività non è delocalizzabile,) risulta pari al 24,14% (120/497) contro il 23,44% dell'anno 2022 (120/512); si registra un incremento quindi pari allo 0,7%.

I seguenti grafici mostrano la distribuzione per genere e categoria dei n.120 dipendenti attualmente autorizzati a lavorare in modalità agile.





Per quanto riguarda l'ambito "spostamenti e mobilità sostenibile", lo smart working contribuisce all'abbattimento delle emissioni di CO2 grazie alla riduzione degli spostamenti:

ANNI	RISPARMIO DI CO2
ANNO 2022	13.445.734,4 grammi di CO2
ANNO 2023	12.056.508,00 grammi di CO2

Accordi individuali di lavoro agile

Alla luce dell'esperienza dei primi due anni di smart working e del monitoraggio svolto tramite la somministrazione di questionari ai dipendenti e ai responsabili, si prosegue con l'attivazione del lavoro agile, applicando direttamente le modifiche legislative intervenute in materia, in particolare per quanto attiene ai criteri di priorità per l'accesso e le modalità di svolgimento.

In particolare, si applica direttamente il comma 3-bis dell'art. 18 L. 81/2017 (come modificato dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 105/2022), che ha modificato il comma 3-bis, dell'art. 18, della Legge n. 81/2017: i datori di lavoro debbono riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, qualora vengano presentate da lavoratrici e lavoratori che appartengono ad una delle seguenti categorie:

- disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- con figli fino a 12 anni di età;
- con figli disabili;
- qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992).

- assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). Si tratta di assistenza e cura ad uno di questi soggetti: il coniuge, l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016), un familiare o un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado.

Si specifica infine che, ai sensi delle direttive del Dipartimento della Funzione pubblica, il numero di giornate in smart working non può superare la metà dell'orario di lavoro settimanale, salvo in caso di documentati motivi di salute, previa certificazione del MC.

Monitoraggio

Il monitoraggio delle attività svolte in lavoro agile avviene attraverso la verifica dei risultati ottenuti e del raggiungimento degli obiettivi assegnati in base ai quali vengono corrisposti i premi correlati alla performance organizzativa ed individuale previsti dal sistema di valutazione.

Ogni dirigente, in accordo con il lavoratore, ha definito nella scheda progetto le modalità e lo strumento di monitoraggio da utilizzare, basato sull'individuazione delle attività strutturali e degli obiettivi sui quali è possibile lavorare in modalità smart working e di specifici indicatori di risultato.

Si può constatare il rispetto dei risultati attesi e le tempistiche previste nelle schede progettuali, come emerge dalla reportistica prodotta periodicamente dai lavoratori.

Per quanto riguarda l'ambito "spostamenti e mobilità sostenibile", lo smart working contribuisce all'abbattimento delle emissioni di CO2 grazie alla riduzione degli spostamenti.

Il piano di sviluppo dello smart working

I primi anni di sperimentazione dell'applicazione dello smart working hanno avuto un esito positivo, in considerazione del fatto che nel 2023 sono stati sottoscritti nr. 91 rinnovi rispetto ai 120 progetti di smart working attivati nel 2022.

Il rinnovo dei progetti di lavoro agile è stata l'occasione per ridefinire, ove necessario, le schede progetto secondo un approccio per obiettivi e per aggiornare gli output attesi sulla base dei dati raccolti.

Nel 2024, in accordo con il Servizio informatica e statistica, si intende effettuare una ricognizione rivolta ai dipendenti autorizzati a lavorare in modalità agile sulle esigenze di strumentazioni (supporti hardware e infrastrutture digitali) per organizzare gli acquisti e la conseguente distribuzione presso i Servizi, previa individuazione di criteri di priorità da definire con la Dirigenza.

Come meglio declinato nella sottosezione 3.3, il nuovo piano formativo 2024- 2025 continuerà a rispondere all'esigenza di sviluppo delle competenze digitali e delle competenze organizzative, per rafforzare l'autonomia e la responsabilizzazione del lavoratore agile, in linea con gli obiettivi del legislatore, tramite appositi corsi di formazione.

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

La presente sottosezione definisce il Piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2024-2026, predisposto ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. 165/2000 e delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche pubblicate in G.U. in data 14/09/2022, nonché nel rispetto delle attuali disposizioni che disciplinano i vincoli relativi alle capacità assunzionali definite dall'art.33 comma 2 del D.L. 34/2019, convertito n L. 58/2019.

La sottosezione è strutturata nei seguenti paragrafi:

3.3.1 - La consistenza del personale

3.3.2 - La programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026

3.3.3 - Le strategie di copertura del fabbisogno

3.3.4 - La formazione

3.3.1. La consistenza del personale

Di seguito si riporta la consistenza del personale a tempo indeterminato in servizio al 1 gennaio 2024 suddiviso per categorie e profili professionali.

AREA	PROFILO	N.
OPERATORI	OPERATORE AUSILIARIO	0
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	35
	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	17
	COLLABORATORE EDUCATIVO	24
	COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE	7
	COLLABORATORE TECNICO	22
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	191
	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE	4
	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
	ISTRUTTORE SOCIALE	5
	ISTRUTTORE CULTURALE	11
	ISTRUTTORE TECNICO	70
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	95
	DOCENTE (ad esaurimento)	91

FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	59
	FUNZIONARIO AVVOCATO	2
	FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE	1
	FUNZIONARIO INFORMATICO	4
	FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE	1
	FUNZIONARIO CULTURALE	6
	ASSISTENTE SOCIALE	32
	FUNZIONARIO PEDAGOGICO	9
	FUNZIONARIO DIETISTA	1
	FUNZIONARIO PSICOLOGO	0
	FUNZIONARIO TECNICO	45
	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	18
	DOCENTE	0
	TOTALE	756

La seguente tabella riporta il dettaglio del personale in servizio computabile nella quota di riserva di cui agli art. 3 e 18 c. 2 L.68/1999

AREA	PROFILI PROFESSIONALI	ALTRE CATEGORIE PROTETTE	DISABILI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	15
	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	1	12
	COLLABORATORE EDUCATIVO		3
	COLLABORATORE TECNICO		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	2	5
	ISTRUTTORE CULTURALE		1
	ISTRUTTORE TECNICO		1
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		2
	FUNZIONARIO TECNICO		2
	TOTALE	5	43

Rapporti di lavoro a tempo determinato

Con riferimento alle assunzioni a tempo determinato, fatte salvi i rapporti di lavoro instaurati al fine di rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali avanzate dai servizi ai sensi dell'art. 36 d.lgs. 165/01, in particolare presso le scuole dell'infanzia e i nidi comunali, si riportano di seguito le forme di lavoro flessibile in essere al 01/01/2024:

- 3 incarichi dirigenziali ex art. 110 D. Lgs. 267/2000 per la direzione dei Servizi *Polizia Locale*, *Cultura Turismo e Legalità* e *Edilizia e Sviluppo economico;*
- 2 incarichi di alta specializzazione ex art. 110 D. Lgs. 267/2000, di cui nr. 1 come Responsabile del coordinamento pedagogico e nr. 1 come Responsabile Tutela Minori;
- 3 unità di personale inquadrate nell'Area degli Istruttori e nr. 3 unità di personale inquadrate nell'Area dei Funzionari e dell'EQ a supporto dell'ufficio Sindaco e della Giunta ex art. 90 D. Lgs. 267/2000;
- 16 unità con Contratto di Formazione Lavoro:
    - 1 *Funzionario Dietista* presso il Servizio Scuola e Sport;
    - 11 *Agenti di Polizia Locale* presso il Servizio Polizia Locale;
    - 3 *Istruttori Informatici* presso il Servizio Informatica e Statistica;
    - 1 *Istruttore Tecnico* (perito elettrotecnico*)* presso il Servizio Edifici Pubblici;
- 1 unità nel profilo di *Funzionario Tecnico*, la cui attività è dedicata all'attuazione di progetti PNRR e finanziata dai rispettivi quadri economici;
- 4 unità di personale presso il Servizio Benessere Sociale e Partecipazione:
    - 1 unità di *Istruttore amministrativo contabile* e 1 unità di *Assistente sociale*, a supporto di azioni inerenti il Piano Povertà - Distretto di Forlì; 1 unità di Assistente sociale con contratto di somministrazione di lavoro interinale;
    - 1 *Istruttore amministrativo contabile* a supporto delle attività amministrative e di rendicontazione connesse all'attuazione del progetto "Home Care Premium";
- 1 unità nel profilo di *Istruttore di Vigilanza*, in attuazione del progetto di potenziamento dei servizi finalizzati al controllo del territorio, alla sicurezza urbana ed alla sicurezza stradale, assunzioni finanziate con risorse ex art. 208 d.lgs. 285/1992;
- 2 unità nel profilo di *Istruttore amministrativo contabile* a supporto delle istruttorie relative alle pratiche di richiesta danni causati dall'evento alluvionale.

Visto l'esito infruttuoso dello scorrimento delle graduatorie nei profili di interesse per assunzioni a tempo determinato, è stato più rilevante il ricorso al servizio di somministrazione di lavoro interinale.

Si specifica che il contratto di formazione e lavoro di nr.1 *Istruttore amministrativo contabile* presso il Servizio Benessere sociale e partecipazione è stato convertito in contratto a tempo indeterminato a partire dal 01/06/2023, a seguito di valutazione positiva, ai sensi del Regolamento avente ad oggetto la disciplina di accesso all'impiego.

Rispetto al conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 110 D. Lgs. 267/2000, si specifica che nell'ultimo trimestre 2023 è stata attivata una procedura selettiva per il conferimento di un incarico di Dirigente del Servizio Benessere sociale e partecipazione, in esecuzione della deliberazione GC nr. 411/2023, in via di conclusione.

3.3.2. La programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026

Il PTFP 2024-2026 contenuto nella presente sottosezione è stato definito partendo dagli indirizzi espressi dall'Amministrazione e tenendo conto delle previsioni di cessazioni relative al triennio, delle richieste formulate dai dirigenti e delle capacità assunzionali disponibili nonché delle risorse finanziarie stanziate nel Bilancio 2024-2026.

Si riassumono di seguito gli indirizzi in materia di programmazione del personale:

- *sviluppare e acquisire nuove competenze al fine di supportare l'Amministrazione nella ricerca e gestione delle risorse collegate alla nuova programmazione europea 2021 – 2027 e al PNRR;*
- *concentrare le risorse disponibili nel reclutamento di profili che assicurino una maggiore qualificazione delle attività amministrative dell'ente, individuando al contempo strategie di eventuali affidamenti all'esterno della gestione di funzioni a contenuto prioritariamente esecutivo;*
- *assicurare particolare attenzione alle esigenze di sviluppo degli importanti piani di investimento dell'Ente;*
- *perseguire l'efficientamento dei servizi al pubblico, favorendo processi di semplificazione e digitalizzazione degli stessi.*

Al fine di procedere all'approvazione della presente sottosezione si dà conto di seguito del rispetto dei presupposti giuridici ed economico- finanziari necessari per poter procedere ad assunzioni in quanto:

- è stato approvato, con Deliberazione di G.C. n. 26/2023 il Piano integrato di attività e organizzazione, con particolare riferimento alla sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, ed è stato pubblicato nel portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- non sono emerse eccedenze di personale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 33 del D.lgs. 165/2001, sulla base della rilevazione dei fabbisogni di personale nell'ambito dell'istruttoria propedeutica alla definizione del suddetto piano;
- è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024, di cui all'art. 48 c.1 del D.lgs. 198/2006, quale allegato 2 del PIAO 2022-2024 con aggiornamento delle azioni ivi previste per il triennio 2023-2025 nel piano degli obiettivi (allegato 1 alla Delibera di GC n.26/2023);
- non ci sono vincitori non assunti delle proprie graduatorie in vigore;
- è stato rispettato il vincolo imposto dall'art. 1 c. 557 quater della L. 296/2006, in quanto come si evince dalle relazioni dei Revisori dei Conti dell'ultimo consuntivo approvato e da quelle allegate al bilancio di previsione 2023-2025 la spesa di personale rispetta il valore della media del triennio 2011-2013 (pari ad Euro 29.904.767,58);
- è stato rispettato il tetto di spesa imposto dall'art. 9 c. 28 del D.l. 78/2010 sopra richiamato sul lavoro flessibile;
- è stato approvato in data 21/12/2023 il bilancio di previsione 2024-2026, che è stato inviato con esito positivo, nei termini previsti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, ai sensi del D.M. del Ministero delle Economie e delle Finanze del 12/05/2016 e dell'art. 9 del D.L.113/2016, conv. In L. 160/2016;
- è stato approvato, in data 10/01/2024, il Piano Esecutivo di Gestione assolvendo all'obbligo di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009;
- è stato rispettato l'obbligo di certificazione dei crediti nei confronti della Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3 bis, del D.L. 185/2008;

Le cessazioni previste

La seguente tabella riporta la previsione delle cessazioni del personale a tempo indeterminato certe del triennio di riferimento suddivisa per profili professionali:

CESSAZIONI 2024-2026				
AREA	PROFILO	2024	2025	2026
	DIRIGENTI	1		
DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3		
	FUNZIONARIO AVVOCATO			
	FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE			
	FUNZIONARIO INFORMATICO			
	FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE			
	FUNZIONARIO CULTURALE			
	ASSISTENTE SOCIALE			

	FUNZIONARIO PEDAGOGICO			1
	FUNZIONARIO DIETISTA			
	FUNZIONARIO PSICOLOGO			
	FUNZIONARIO TECNICO	1		2
	FUNZIONARIO DI VIGILANZA			
	DOCENTE			
DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	5	1	1
	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE			
	ISTRUTTORE INFORMATICO			
	ISTRUTTORE SOCIALE			
	ISTRUTTORE CULTURALE			1
	ISTRUTTORE TECNICO	1		1
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	2		
	DOCENTE (ad esaurimento)		1	
DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2		1
	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA			1
	COLLABORATORE EDUCATIVO	2		1
	COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE	1		
	COLLABORATORE TECNICO	1		1
DEGLI OPERATORI	OPERATORE AUSILIARIO			
	TOTALE	19	2	10

Si dà atto che nel 2024 è prevista la cessazione di 2 posizioni dirigenziali a tempo determinato (dirigenti del Servizio Edilizia e Sviluppo economico e del Servizio Cultura Turismo e Legalità), nonché, a fine mandato, dei titolari di incarico di alta Specializzazione ex art. 110 TUEL e dei dipendenti assunti ex art. 90 TUEL.

La rilevazione dei fabbisogni di personale 2024-2026

La rilevazione è stata effettuata nel mese di settembre 2023 in concomitanza con l'avvio dell'iter di approvazione del Bilancio, al fine di fornire all'Amministrazione le informazioni necessarie per implementare eventuali risorse aggiuntive rispetto alla spesa storica del personale.

Nella seguente tabella sono riportate le richieste pervenute dai dirigenti, a potenziamento degli organici attuali; in particolare si rappresenta la richiesta di forte potenziamento del Corpo Polizia Locale, in attuazione della DGR n. n. 2112 del 22/11/2019.

Ad esempio, per l'anno 2023 rispetto alle n. 18 cessazioni, il fabbisogno di nuove assunzioni rilevato è pari n.33 unità.

AREA	2024	2025	2026	Totale
OPERATORI ESPERTI	4		3	7
ISTRUTTORI	19	13	14	46
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	10	3	3	16
totale	33	16	20	

Nell'occasione è stata effettuata anche:

- la rilevazione delle eventuali eccedenze di personale di cui all'art.33 del D.Lgs.165/2001, dalla quale non è emersa nessuna segnalazione
- la ricognizione delle posizioni da coprire mediante le procedure straordinarie di progressione tra le aree (art. 13 del vigente CCNL), in attuazione della deliberazione GC n. 210/2023, sia in riferimento a posti vacanti sia mediante riqualificazione di posizioni già coperte.

Le capacità assunzionali

Ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, come modificato dalla L. nr. 8/2020 di conversione del D.L. nr. 162 del 2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il decreto 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione avente ad oggetto "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", riporta la suddivisione dei comuni in 9 fasce demografiche ed i relativi valori soglia, nonché le percentuali e le modalità per procedere ad eventuale aumento di spesa di personale.

Il Comune di Forlì rientra nella fascia demografica g), per la quale il valore soglia corrispondente è **pari al 27.6%**;

DATI GENERALI ENTE	Popolazione	117.946,00
	Fascia demografica di riferimento ex art. 3 del D.M.	g)
	Valore soglia di riferimento ex art. 4 del D.M.	27,60%

La seguente tabella riporta i dettagli del calcolo del rapporto tra "la spesa del personale" rispetto alla "media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE", aggiornata in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022).

Al riguardo si precisa che il Comune di Forlì ha optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e ha in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa. Ai sensi della circolare della Funzione Pubblica del 13/5/2020, la predetta entrata va contabilizzata tra le entrate correnti ai fini della determinazione del valore soglia.

Pertanto i dati sotto riportati contengono gli importi delle entrate TARI acquisite da ALEA e contenute nei PEF approvati con deliberazioni del Consiglio d'Ambito di ATERSIR per gli anni 2020, 2021, 2022.

VALORI FINANZIARI				
Spesa del personale (rendiconto 2022)				**31.284.684,11**
Entrate correnti	2020	Entrate da rendiconto	109.726.141,39	
		Entrate TARI	19.733.251,00	
		TOT	**129.459.392,39**	
	2021	Entrate da rendiconto	111.228.225,14	
		Entrate TARI	18.995.955,00	
		TOT	**130.224.180,14**	
	2022	Entrate da rendiconto	112.822.686,49	
		Entrate TARI	19.194.647,67	
		TOT	**132.017.334,16**	
	Media triennio		**130.566.968,90**	
	FCDE iniziale relativo all'anno 2022		4.058.430,34	
Totale entrate correnti al netto del FCDE				**126.508.538,56**

Dal suddetto calcolo, come mostra la seguente tabella, emerge un valore soglia di 24,73 %: pertanto l'ente attestandosi al di sotto del valore soglia di riferimento può procedere ad incrementare con potenziamenti di organico la spesa di personale.

Valore soglia PTFP 2023-2025 (rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti)	
A. Spesa del personale (rendiconto 2022)	31.284.684,11
B. Entrate correnti al netto del FCDE (media triennio 2020-2022)	126.508.538,56
Valore Soglia A/B	**24,73%**

In particolare, come previsto dall'art. 4 comma 2 del D.M. 17/03/2020, fermo restando il rispetto del valore soglia di riferimento, è possibile incrementare la spesa di personale secondo le percentuali massime prevista dall'art. 5 (Tabella 2). Per l'anno 2024 è prevista una percentuale massima del 16%, calcolata sulla spesa dell'anno 2018 (pari a € 30.170.234,95), la quale risulta superiore alla spesa di personale massima ai fini del rispetto del valore soglia.

Nello specifico quindi l'incremento massimo di spesa di riferimento, entro il limite del valore soglia, è pari ad € 3.631.672,53 per il triennio 2024-2026:

Incremento della spesa del personale ai sensi dell'art. 5 del D.M.	
Spesa massima assoluta nel rispetto del valore soglia (€ 126.508.538,56 x 27,6%)	34.916.356,64
Spesa di personale (rendiconto 2022)	31.284.684,11
Incremento massimo triennio 2023-2025 *(spesa massima – rendiconto 2022)*	**3.631.672,53**

A fronte dei potenziamenti di organico disposti nei piani precedenti, pari ad € 954.541,44, il residuo disponibile per la definizione del presente PTFP, è pari ad € **2.677.131,09.**

Le fonti di finanziamento

Il limite di incremento di spesa sopra individuato va ovviamente rapportato agli stanziamenti di spesa di personale contenuti nel Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr.112 del 21/12/2023.

La seguente tabella mostra la sintesi delle previsioni per il triennio in rispetto al limite di spesa di cui all'art.1 comma 557 della L.296/2006:

	Media triennio					
	Anno 2011	*Anno 2012*	*Anno 2013*	*Anno 2024*	*Anno 2025*	*Anno 2026*
Spese Macroaggregato 01	30.940.584,35	30.098.831,27	29.784.203,81	32.006.464,51	31.515.820,23	31.345.441,55
Spese Macroaggregato 03	704.421,65	809.546,85	926.354,36	272.000,00	272.000,00	270.500,00
Spese Macroaggregato 02	1.730.810,87	1.691.102,95	1.675.924,10	1.627.026,96	1.611.845,79	1.609.514,29
Spese Macroaggregato 04				0,00	0,00	0,00
Spese Macroaggregato 09				519.920,00	460.800,00	460.800,00
Spese Macro aggregato 10 (rinnovi contrattuali)				0,00	0,00	0,00
Totale Spese di personale	**33.375.816,87**	**32.599.481,07**	**32.386.482,27**	**34.425.411,47**	**33.860.466,02**	**33.686.255,84**
Componenti escluse	-2.458.498,12	-3.160.256,14	-3.028.723,21	-5.303.057,53	-4.929.183,85	-4.645.093,67
Componenti assoggettate al limite di spesa	**30.917.318,75**	**29.439.224,93**	**29.357.759,06**	**29.122.353,94**	**28.931.282,17**	**29.041.162,17**
Media del triennio	***29.904.767,58***					

All'interno di tali stanziamenti sono contenute le fonti di finanziamento disponibili per le nuove assunzioni, determinati dalle economie correlate alle cessazioni del personale in servizio i cui importi sono riepilogati di seguito:

FONTI DI FINANZIAMENTO	2024	2025	2026
Risorse derivante da economie da cessazioni	1.318.475,61	106.021,01	322.270,68

Il dettaglio di tali stanziamenti è riportato nell'allegato 3 del PIAO 2024-2026.

Le procedure programmate

L'allegato 3 contiene il prospetto di dettaglio delle procedure di assunzione programmate per il triennio 2024-2026 a seguito dell'analisi dei dati sopra riportati, sintetizzate nella seguente tabella.

AREA	PROFILO	2024	2025	2026
	DIRIGENTI (2 a tempo indeterminato, 2 ex art. 110 TUEL)	4		
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	6	1	
	FUNZIONARIO AVVOCATO			
	FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE			
	FUNZIONARIO INFORMATICO			
	FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE			
	FUNZIONARIO CULTURALE			

	ASSISTENTE SOCIALE	1		
	FUNZIONARIO PEDAGOGICO			1
	FUNZIONARIO DIETISTA			
	FUNZIONARIO PSICOLOGO			
	FUNZIONARIO TECNICO	1		2
	FUNZIONARIO DI VIGILANZA			
	DOCENTE		1	
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	7	1	1
	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE			
	ISTRUTTORE INFORMATICO			
	ISTRUTTORE SOCIALE			
	ISTRUTTORE CULTURALE	1		1
	ISTRUTTORE TECNICO			1
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	3		
	DOCENTE (ad esaurimento)			
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1		1
	COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	1		1
	COLLABORATORE EDUCATIVO	1		
	COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE	1		
	COLLABORATORE TECNICO	1		1
OPERATORI	OPERATORE AUSILIARIO			
	TOTALE	28	3	9

Complessivamente si prevede l'assunzione di n. 40 unità nel triennio. La presente definizione - oltre a garantire in via generale il turn over - prevede i seguenti nr. 2 potenziamenti di organico per l'anno 2024:

- N.1 Funzionario amministrativo afferente all'ambito specialistico "economico finanziario" per l'Unità programmazione strategica in staff al Direttore Generale con funzioni di controller e di gestione di un sistema di controllo delle attività interne attinenti alla qualità dei servizi
- N. 1 Istruttore amministrativo da assegnare al Servizio Edifici Pubblici in riferimento alle nuove funzioni attribuite al Servizio relative alla manutenzione dei beni mobili (Delibera G.C. n.8/2024) nonché in considerazione della prossima attribuzione dell'incarico di RSPP ad un Istruttore del Servizio.
  In coerenza con il bilancio 2024-2026 le ulteriori richieste di potenziamento non sono accolte.

Si dà conto della conclusione, nel triennio in parola, del percorso di esternalizzazione del servizio di ausiliariato delle scuole dell'infanzia, in occasione del pensionamento (2024 e 2026) delle due unità ancora in servizio con il profilo di Collaboratore educativo.

Si segnala altresì la cessazione per pensionamento dell'ultima dipendente distaccata presso Techne Scrl, ai sensi della L.R. 12/2003.

La seguente tabella riporta il costo complessivo del PTFP 2024-2026 ed il dettaglio delle fonti di finanziamento. Si evidenzia che in sede di definizione del Bilancio 2024-2026 non sono state stanziate risorse da destinare all'incremento di spesa teorico previsto all'art. 5 del DM 17/3/2020, pertanto le procedure programmate sono interamente finanziate dalle economie derivanti dalle cessazioni; di conseguenza il residuo disponibile di incremento resta pari ad € 2.677.131,09.

	2024	2025	2026
COSTO ANNUO NUOVE ASSUNZIONI	1.310.187,18	107.695,00	309.849,38

Economie da cessazione	1.318.475,61	106.021,21	322.270,68
Residuo anno precedente	0.00	8.288,43	6.614,44
totale	1.318.475,61	114.309,44	328.885,12

Lavoro flessibile

Nel triennio 2024-2026, le risorse stanziate sono destinate a sopperire alle esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale che saranno avanzate dai servizi, nel rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9 c.28 del D.L.78/2010, con particolare riferimento agli incarichi dei servizi educativi.

Le assunzioni tramite somministrazione di lavoro temporaneo, da computare in tale limite, si connotano quale ultima alternativa in caso di mancanza e/o di esito negativo nello scorrimento delle graduatorie concorsuali vigenti sia del Comune di Forlì sia di altri Enti.

In riferimento alle assunzioni a tempo determinato, che non debbono essere conteggiate nel rispetto del limite di spesa sopra descritto, si procede:

- a integrare l'organico a supporto delle attività per la ricostruzione e la messa in sicurezza nei territori colpiti dalle alluvioni di maggio 2023, con n. 7 assunzioni a tempo determinato (3 Funzionari e 4 Istruttori) finanziate con risorse stanziate dallo Stato;
- a integrare l'organico dedicato all'attuazione dei progetti di PNRR a supporto delle procedure di gara con figure finanziate ai sensi dell'art. 31-bis D.L. n. 152/2021 e di altre unità di personale tecnico, le cui assunzioni potranno essere finanziate nei quadri di progetto, per la realizzazione degli interventi;
- previa verifica delle risorse che saranno accertate dal Servizio Benessere Sociale e Partecipazione nel 2024, a disporre ulteriori assunzioni a tempo determinato a carico di fondi a destinazione vincolata.

La consistenza del personale prevista per il triennio 2024-2026

Dalla definizione del fabbisogno sopra descritta si determina il fabbisogno di personale per il triennio in termini di consistenza numerica; la quantificazione parte dalla numerosità del personale in servizio al 1 gennaio 2024 a cui sono sottratte le cessazioni e aggiunte le assunzioni in corso e quelle programmate nel presente PTFP.

Tale rappresentazione caratterizza la dotazione organica dell'Ente, che a seguito delle modifiche introdotte con il D.Lgs.75/2017 è una conseguenza della pianificazione delle assunzioni e non più un suo presupposto. La spesa correlata a tale dotazione è già stata quantificata nei paragrafi precedenti ove viene riportata la sintesi degli stanziamenti di bilancio disponibili per il triennio.

La seguente tabella riporta il fabbisogno di personale 2024 tenendo conto delle procedure in corso, in attuazione dei precedenti PTFP .

FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2024						
PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP IN SERVIZIO AL 1.1.2024 [1]	B) CESSAZIONI 2024	C) PROCEDURE IN CORSO	D) NUOVE PROCEDURE PIAO 24-26	E) PROGRESSIONI TRA LE AREE	FABBISOGNO DI PERSONALE 2024
OPERATORE AUSILIARIO						0
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	35	2		1	-3	31
COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	17			1		18
COLLABORATORE EDUCATIVO	24	2	1	1		24
COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE	7	1		1		7
COLLABORATORE TECNICO	22	1		1		22
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	191	5		7	3	196
ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE	4					4
ISTRUTTORE INFORMATICO	6				-1	5
ISTRUTTORE SOCIALE	5					5
ISTRUTTORE CULTURALE	11		2	1		14
ISTRUTTORE TECNICO	70	1	1		-3	67
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	95	2		3		96
DOCENTE (ad esaurimento)	91		4		-40	55
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	59	3		6		62
FUNZIONARIO AVVOCATO	2					2
FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE	1					1
FUNZIONARIO INFORMATICO	4		1		1	6
FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE	1					1
FUNZIONARIO TECNICO	45	1	2	1	3	50
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	18					18
FUNZIONARIO PEDAGOGICO	9					9

1 La consistenza di personale comprende il personale a tempo indeterminato e quello assunto con contratto formazione lavoro

ASSISTENTE SOCIALE	32		4	1		37
FUNZIONARIO CULTURALE	6					6
FUNZIONARIO DIETISTA	1					1
FUNZIONARIO PSICOLOGO						0
DOCENTE					40	40
TOTALE	**756**	**18**	**15**	**24**		**777**

FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2025					
PROFILO PROFESSIONALE	A) DIP IN SERVIZIO AL 1.1.2025	B) CESSAZIONI 2025	C) NUOVE PROCEDURE 2025	E) PROGRESSIONI TRA LE AREE - RIQUALIFICAZIONI	FABBISOGNO DI PERSONALE 2024 (A-B+C+D+E)
OPERATORE AUSILIARIO	0				0
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	31				31
COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	18				18
COLLABORATORE EDUCATIVO	24				24
COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE	7				7
COLLABORATORE TECNICO	22				22
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	196	1	1	-3	193
ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE	4				4
ISTRUTTORE INFORMATICO	5				5
ISTRUTTORE SOCIALE	5				5
ISTRUTTORE CULTURALE	14				14
ISTRUTTORE TECNICO	67				67
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	55	1			54
DOCENTE (ad esaurimento)	51	1			50
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	62		1	3	66
FUNZIONARIO AVVOCATO	2				2
FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE	1				1
FUNZIONARIO INFORMATICO	6				6
FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE	1				1
FUNZIONARIO TECNICO	50				50
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	18				18

FUNZIONARIO PEDAGOGICO	9				9
ASSISTENTE SOCIALE	37				37
FUNZIONARIO CULTURALE	6				6
FUNZIONARIO DIETISTA	1				1
FUNZIONARIO PSICOLOGO	0				0
DOCENTE	40		1		41
TOTALE	**777**	**2**	**3**	**0**	**778**

FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2026				
PROFILO	A) DIP IN SERVIZIO AL 1.1.2026	B) CESSAZIONI 2026	C) NUOVE PROCEDURE 2026	FABBISOGNO DI PERSONALE 2026 (A-B+C)
OPERATORE AUSILIARIO	0			0
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	31	1	1	31
COLLABORATORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	18	1	1	18
COLLABORATORE EDUCATIVO	24	1		23
COLLABORATORE ADDETTO ALLE CUCINE	7			7
COLLABORATORE TECNICO	22	1	1	22
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	193	1	1	193
ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INFORMAZIONE	4			4
ISTRUTTORE INFORMATICO	5			5
ISTRUTTORE SOCIALE	5			5
ISTRUTTORE CULTURALE	14	1	1	14
ISTRUTTORE TECNICO	67	1	1	67
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	96			96
DOCENTE (ad esaurimento)	54			54
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	66			66
FUNZIONARIO AVVOCATO	2			2
FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE	1			1
FUNZIONARIO INFORMATICO	6			6
FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE	1			1
FUNZIONARIO TECNICO	50	2	2	50
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	18			18

FUNZIONARIO PEDAGOGICO	9	1	1	9
ASSISTENTE SOCIALE	37			37
FUNZIONARIO CULTURALE	6			6
FUNZIONARIO DIETISTA	1			1
FUNZIONARIO PSICOLOGO	0			0
DOCENTE	41			41
TOTALE	**778**	**10**	**9**	**777**

FABBISOGNO DI PERSONALE AREA DIRIGENZA					
DIRIGENTI	IN SERVIZIO AL 1.1.2024	CESSAZIONI 2024	PROCEDURE IN CORSO	NUOVE PROCEDURE 2024	FABBISOGNO 2024
	10[2]	3	2	4	13

Fra le procedure in corso si segnala:

- l'assunzione del dirigente del Servizio *Infrastrutture Mobilità e Verde*
- l'assunzione del dirigente del Servizio *Benessere sociale e Partecipazione* ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
- la procedura di mobilità esterna per l'assunzione di n. 4 Assistenti sociali - Area dei Funzionari e dell'E.Q.
- l'interpello per l'assunzione di n. 2 Funzionari tecnici - Area dei Funzionari e dell'E.Q.
- la procedura per la formazione di un elenco di idonei, ai sensi dell'art. 3 bis del DL 80/2021, di Funzionario informatico - Area dei Funzionari e dell'E.Q.
- la stabilizzazione di n. 3 docenti di scuola dell'infanzia - Area degli Istruttori e di n. 1 Collaboratore educativo – Area degli Operatori esperti, ai sensi dell'art. 3 comma 5 D.L. 44/2023.

3.3.3 Le strategie di copertura del fabbisogno

Si premette che:

- è stato sottoscritto, in esecuzione della deliberazione GC nr. 250/2023, un accordo, con la Provincia di Forlì Cesena ed altri Enti del territorio, per la gestione in forma coordinata delle procedure di reclutamento del personale, fermo restando la possibilità degli Enti di attivare autonomamente delle procedure selettive, in attuazione del proprio piano occupazionale;

- in applicazione del Regolamento vigente che disciplina la mobilità interna, si dà seguito al trasferimento di personale da un Servizio all'altro per garantire una migliore funzionalità della struttura valorizzando le competenze e le attitudini del personale, nonché per gestire i casi di disagio lavorativo favorendo il mantenimento di adeguati livelli di benessere organizzativo.

In riferimento alle procedure per la copertura dei posti programmati nell'anno 2024, si prevede in particolare quanto segue:

2 Le posizioni dirigenziali ricomprendono anche n. 3 unità in servizio a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000; è escluso il Segretario generale cui è affidata la direzione del Servizio segreteria AA.GG.

- copertura di due posizioni dirigenziali a tempo indeterminato (dirigente Servizio Contrattualistica Patrimonio e Dirigente Cultura Turismo e Legalità) mediante concorso pubblico, preferibilmente con applicazione della riserva ai sensi dell'art. 28 1-bis. DL 75/2023, convertito in L. 112/2023;
- selezioni pubbliche ex art. 110 TUEL per Dirigente del Servizio Edilizia e Sviluppo Economico e per Dirigente del Servizio Informatica e Statistica, a modifica di quanto in precedenza programmato per quest'ultima posizione;
- procedura di mobilità esterna per la copertura del profilo di Funzionario amministrativo presso il Servizio Organizzazione e Risorse Umane;
- attivazione di ulteriori tre progetti per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro per il profilo di Agente di Polizia Locale e conseguente scorrimento della graduatoria approvata con determinazione nr. 1028/2023;
- attivazione di un progetto per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro per il profilo di Istruttore amministrativo contabile presso il Servizio Benessere Sociale e Partecipazione e conseguente scorrimento della graduatoria approvata con determinazione nr. 1225 del 04/05/2022;
- attivazione di un progetto per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro per il profilo di Funzionario amministrativo – ambito economico finanziario – da assegnare all'Unità Programmazione strategica in staff al Segretario Generale;
- scorrimento di graduatorie vigenti in titolarità dell'Ente e utilizzo delle graduatorie approvate dagli enti sottoscrittori dell'accordo provinciale sopra richiamato;
- accordi ai sensi degli artt. 9 della L. 3/2003 e 3, comma 61, della L. 350/2003 per l'utilizzo di graduatorie di altri enti per profili specialistici;
- attivazione di concorsi pubblici/ selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei, ai sensi dell'art. 3 bis del DL 80/2021:
  - per il profilo di Docente - Area dei Funzionari e dell'EQ presso le scuole d'infanzia ed i nidi comunali, in subordine alle graduatorie vigenti;
  - per il profilo di Assistente sociale - Area dei Funzionari e dell'EQ
- pubblicazione di procedure di interpello, ai sensi dell'art. 3 bis del DL 80/2021, in riferimento agli elenchi di idonei approvati dagli enti sottoscrittori dell'accordo di coordinamento provinciale nei seguenti profili: Funzionario informatico, Funzionario Tecnico, Istruttore amministrativo contabile e Collaboratore tecnico
- sostituzione dei dipendenti iscritti all'area degli Istruttori e degli Operatori esperti, in caso di cessazioni non previste nella programmazione del fabbisogno di personale vigente, direttamente disposta dal Direttore generale.

In riferimento alla normativa vigente, si riepilogano le tipologie di riserve di posti:

- riserva ai sensi del D.Lgs. 15/03/2010 n. 66 art. 1014 comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9;
- riserva prevista dalla legge 12 marzo 1999 n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) all'art. 3, comma 1 e all'art. 18, comma 2;
- riserva prevista a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 18 comma 4 D.lgs. 40/2017;

Quanto alla quota di riserva a favore degli appartenenti alla categoria di cui all'art. 3 comma 1 dalla legge 12 marzo 1999 n. 68, si dà mandato alla Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane di procedere al rinnovo della convenzione ex art. L. 68/99 con l'Agenzia Regionale Lavoro E.R. per l'utilizzo della graduatoria approvata con determinazione dirigenziale nr. 3064/2023, per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nonché a tempo determinato nel profilo di Collaboratore amministrativo, fino alla vigenza della graduatoria stessa, anche in caso di soprannumero rispetto alla quota d'obbligo.

Si stabilisce di applicare le riserve a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui all'art 18 comma 2 L. 68/99 e a favore degli appartenenti alle FF.AA ai sensi dell'art. 1014 del D.lgs. n. 66/2010, nella procedura di interpello nel profilo di Istruttore amministrativo contabile.

In riferimento alle progressioni straordinarie tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL 16/11/2022 è stata destinata la somma di € 111.481,66, pari alla misura del 0.55% del monte salari dell'anno 2018 ed è stata approvata apposita disciplina con deliberazione GC 3/2024.

Come risulta dall'Allegato 3, si stabilisce di attivare, nel biennio 2024/2025, nr. 5 progressioni straordinarie a copertura di posti vacanti nell'Area Funzionari e dell'EQ (4 Funzionari amministrativi e nr. 1 Funzionario tecnico) e nr. 50 riqualificazioni di posizioni attualmente ricoperte di cui nr. 40 Docenti.

Si confermano tutte le procedure di reclutamento programmate nei piani precedenti approvati dalla Giunta Comunale, ad eccezione delle modifiche sopra riportate.

3.3.4 La formazione

La formazione rappresenta, nell'ambito delle politiche di sviluppo organizzativo, una leva fondamentale e strategica per favorire lo sviluppo e il rinnovamento delle competenze tecniche e manageriali richieste per la pubblica amministrazione, nonché per favorire i processi di riorganizzazione e cambiamento culturale.

Il Piano Formativo 2024-2026 di cui si riporta di seguito la struttura di base, nelle more della realizzazione di una più ampia rilevazione dei fabbisogni che si intende realizzare nel secondo semestre del 2024 in correlazione all'avvio del nuovo mandato amministrativo ed in funzione delle conseguenti rinnovate Linee strategiche di mandato, è articolato in funzione dei seguenti obiettivi:

A. **Rafforzare le competenze trasversali di tutto il personale** attraverso corsi sempre più mirati allo sviluppo dei comportamenti organizzativi individuati nel sistema di classificazione dei profili professionali strutturato secondo il modello per competenze e approvato con Delibera di G.C. n.101/2023.
B. **Sostenere il processo di transizione digitale e di innovazione tecnologica**
C. **Attuare le misure previste dalla sottosezione anticorruzione e trasparenza**;
D. **Garantire lo sviluppo della formazione tecnica permanente** di tutte le professionalità di cui si compone l'organico dell'ente, con particolare attenzione alle specificità del personale educativo e di vigilanza e del personale iscritto ad ordini professionali di cui all'art. 101 del CCNL 2019-2021
E. **Strutturare e presidiare il percorso di inserimento del personale neo assunto**
F. **Rispettare gli obblighi di formazione obbligatoria previsti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**

PIANO FORMATIVO 2024-2026						
AREA TEMATICA 1- TECNICHE MANAGERIALI, GESTIONALI E DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE						
N.	ARGOMENTO	TARGET	TIPOLOGIA	FORMATORI	PERIODO	OBIETTIVO
1	Master in City Management	n. 1 partecipante (Dir/E.Q./funzionari)	master	UNIBO	2024-2026	A
2	Manager Disaster	n.1 partecipante	master	ASSODIMA	2024	A
3	Le organizzazioni del Terzo Settore	n.2 partecipanti (funzionari)	alta formazione	UNIBO	2024-2025	A
4	Leadership, gestione delle risorse umane, team building, esercizio della delega	Dir./E.Q./funzionari	corso	Docente esterno	2024-2026	A
5	Tecniche di comunicazione efficace e lavoro di gruppo	Istruttori/Operatori Esperti	corso	Docente esterno	2024-2026	A - E

6	Controllo di gestione: la costruzione degli indicatori e la valutazione del personale	Dir./E.Q./funzionari	corso	Nucleo di valutazione	2024-2026	D
7	La valutazione delle competenze	n.1 partecipante	Alta formazione	Docente esterno	2024	A
AREA TEMATICA 2 - CONTABILITA', CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZA						
N.	**ARGOMENTO**	**TARGET**	**TIPOLOGIA**	**FORMATORI**	**PERIODO**	**OBIETTIVO**
1	Approfondimenti in ambito TRIBUTI LOCALI - Formazione continua	Uffici entrate tributarie	ciclo di seminari	ANUTEL	2024-2026	D
2	Regolamento di contabilità dell'ente - nozioni generali e indicazioni operative	personale interessato	corso	Docenti interni	2024-2026	D - E
AREA TEMATICA 3 - GIURIDICO AMMINISTRATIVA						
N.	**ARGOMENTO**	**TARGET**	**TIPOLOGIA**	**FORMATORI**	**PERIODO**	**OBIETTIVO**
1	Il nuovo codice dei contratti pubblici	personale interessato	corso	Docente interno/ esterno	2024	C – D - E
2	La gestione documentale	personale interessato	corso	Docenti interni	2024-26	B - E
3	Il sistema elettorale per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale	personale interessato	corso	ANUSCA	2024	D
AREA TEMATICA 4 - INFORMATICA E TECNOLOGIA						
N.	**ARGOMENTO**	**TARGET**	**TIPOLOGIA**	**FORMATORI**	**PERIODO**	**OBIETTIVO**
1	Sillabus	personale interessato	e-learning	Funzione Pubblica	2024-2025	B - E
2	J-IRIDE: protocollo, scrivania, fascicolazione	neo assunti e personale interessato	webinar	Docente interno	2024-26	B - E
3	J-IRIDE. inserimento e gestione atti	neo assunti e personale interessato	webinar	Docente interno	2024-26	B - E
4	Pacchetto LibreOffice: calc - base ed avanzato	personale interessato	corso	Docente esterno	2024-2025	B
AREA TEMATICA 5 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY						
N.	**ARGOMENTO**	**TARGET**	**TIPOLOGIA**	**FORMATORI**	**PERIODO**	**OBIETTIVO**
1	Formazione anticorruzione. Trasparenza	neo assunti e personale interessato	e-learning	Piattaforma SELF	2024-26	C - E
2	Etica e codice di comportamento	neo assunti e personale	corso	Docenti esterni/UPD	2024-26	C - E

		interessato				
AREA TEMATICA 6 - TECNICO SPECIALISICA						
N.	ARGOMENTO	TARGET	TIPOLOGIA	FORMATORI	PERIODO	OBIETTIVO
1	BIM	personale tecnico	corso	Scuola Edile	2024-2026	B - D
2	Formazione Team protezione civile	Team protezione civile	corso	Docente esterni/interni	2024-2026	D
AREA TEMATICA 7 - SICUREZZA URBANA						
N.	ARGOMENTO	TARGET	TIPOLOGIA	FORMATORI	PERIODO	OBIETTIVO
1	Formazione specialistica Polizia Locale	personale interessato	corso	S.I.P.L.	2024-2026	E - D
2	Bilancio competenze acquisite	personale con contratto di formazione lavoro	corso	S.I.P.L.	2024-2026	E
AREA TEMATICA 8 - SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO						
N.	ARGOMENTO	TARGET	TIPOLOGIA	FORMATORI	PERIODO	OBIETTIVO
1	Formazione e aggiornamento lavoratori - Rischio Basso e Rischio Medio	personale interessato	corso	Docenti esterni	2024-2026	E -F
2	formazione specialistica collegata alla mansione	personale interessato	corso	Docenti esterni	2024	E -F
3	Antincendio	personale interessato	corso	Docenti esterni	2024	E -F
4	Primo soccorso	personale interessato	corso	Docenti esterni	2024	E -F
5	BLSD	personale interessato	corso	Docenti esterni	2024	F
AREA TEMATICA 9 - SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE						
N.	ARGOMENTO	TARGET	TIPOLOGIA	FORMATORI	PERIODO	OBIETTIVO
1	Formazione specialistica personale servizio benessere sociale e partecipazione	personale interessato	ciclo di incontri	Docenti esterni	2024-2026	D
AREA TEMATICA 10 - EDUCATIVA						
N.	ARGOMENTO	TARGET	TIPOLOGIA	FORMATORI	PERIODO	OBIETTIVO
1	Formazione permanente personale scuole - gestita dal servizio scuola e sport	docenti/educatori	ciclo di incontri	Docenti esterni	2024-2026	D

Le risorse destinate annualmente alla formazione previste nel Bilancio 2024-2026 sono le seguenti:

- € 50.000 assegnate al Servizio Organizzazione risorse umane cui è affidata la realizzazione del Piano formativo dell'Ente, cui si aggiungono € 57.354,58 finanziate dal Fondo Sociale Locale destinate alla supervisione degli operatori sociali ed € 12.500 per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro.
- € 43.751, finanziate con risorse provinciali, regionali e statali, sono invece assegnate al Servizio Scuola e Sport per la gestione della formazione permanente del personale educativo.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il D.M. n. 132/2022 avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" prevede che il monitoraggio delle sottosezioni 2.1 *Valore pubblico* e 2.2 *Performance* avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b, del D.lgs. 150/2009, mentre il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", secondo le indicazioni di Anac.
In relazione alla sezione 3. *Organizzazione capitale umano*, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.
Si precisano di seguito le modalità organizzative interne finalizzate a garantire il monitoraggio del PIAO.

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Valore pubblico

Il monitoraggio della strategia del valore pubblico avviene tramite la rendicontazione dello stato di attuazione, semestrale e annuale, degli obiettivi strategici dell'Ente attraverso i relativi indicatori e target e nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000.

Performance

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi del piano performance è effettuato dai Dirigenti responsabili dei Servizi, che evidenziano scostamenti o criticità nonché le possibili azioni correttive intraprese o da porre in essere. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, e previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati viene sottoposta al Nucleo di Valutazione per sua validazione. Gli indicatori di misurazione della performance organizzativa sono rendicontati e sottoposti a valutazione del Nucleo di valutazione secondo le modalità definite nel S.Mi.Va.P.

Rischi corruttivi e trasparenza

Le modalità di monitoraggio sono contemplate nell'Allegato 3 "*Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2024-2026*":
- a pagina 7 nel paragrafo intitolato "*Il monitoraggio degli obiettivi del PTPCT*". Nello specifico, il PNA conferma la necessità di un costante monitoraggio degli obiettivi indicati: a tal fine i Dirigenti devono monitorare e rendicontare al RPCT entro il 31 ottobre lo stato di attuazione del PTPCT.
- a pagina 38 dove è descritta la modalità di integrazione tra PTPCT e Piano della performance. Si riporta in questa sede che il DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 111 del 21/12/2023 prevede l'obiettivo operativo "La semplificazione dei procedimenti" a cui sono collegati gli obiettivi di PEG in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e legalità, come richiesto dal PNA 2022.
- a pagina 43 dove sono indicate le misure generali sui controlli e sulla trasparenza. Infatti, il controllo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. A tal fine i controlli sono attuati su provvedimenti amministrativi, sorteggiati con metodo di campionamento stratificato, ovvero in modo da comprendere tutte le aree a rischio e le determinazioni relative a progetti finanziati con PNRR.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

L'esito delle azioni promosse per lo sviluppo del lavoro agile viene rappresentato nella sottosezione 3.2 in quanto costituisce riferimento per la definizione del piano di miglioramento del lavoro agile.

In riferimento alla sottosezione 3.3 relativa al Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026 viene effettuato il controllo costante della spesa di personale rispetto ai limiti di legge.
A fronte delle nuove indicazioni circa il controllo del Nucleo di valutazione sulla coerenza della Sezione con gli obiettivi di performance, saranno definite in corso d'anno le modalità di realizzazione.

Elenco allegati:

1. *Piano degli obiettivi 2024-2026; sottosezione 2.2*
2. *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026; sottosezione 2.3*
3. *Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026; sottosezione 3.3*