

CONSORZIO UNIVERSITARIO PICENO  
ASCOLI PICENO

PIAO  
Piano integrato di attività e organizzazione  
2023/2025

## Indice

<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>7</b>
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE .....</b>	<b>9</b>
<b>3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>13</b>
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>14</b>

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Il Consorzio Universitario Piceno, che ha sede ad Ascoli Piceno, ha come territorio di riferimento quello della provincia di Ascoli Piceno e in particolare degli Enti soci (Comuni di Ascoli Piceno, Folignano e San Benedetto del Tronto e Unione dei Comuni della Valle del Tronto).

Considerato che il C.U.P., per definizione statutaria, "è ente programmatore-promotore, al fine di favorire lo sviluppo dell'istruzione universitaria e della ricerca scientifica nel territorio degli Enti pubblici soci", consegue che l'ambito di riferimento dell'Ente sono le Università operanti sul territorio e gli studenti iscritti nelle sedi decentrate di competenza dell'ente.

#### Università operanti sul territorio di riferimento dell'ente

Le Università presenti nel territorio con corsi o attività universitarie (anno accademico di riferimento 2021/2022) sono:

- Università degli Studi di Camerino;
- Università Politecnica delle Marche;
- Università del New Hampshire;

#### Studenti universitari

Dalla rilevazione di giugno 2022 risulta che:

- Gli studenti dell'Università di Camerino delle sedi di Ascoli Piceno (corsi di laurea Architettura, Design, Beni culturali, post lauream ed altri corsi) ammontano a n. 971; quelli della sede di San Benedetto del Tronto (corso di laurea Biologia della nutrizione, post lauream ed altri corsi) sono n. 627. Totale UNICAM 1.598
- Gli studenti dell'Università Politecnica delle Marche con sede ad Ascoli Piceno (Infermieristica, Fisioterapia e Agraria) sono n. 233; quelli con sede a San Benedetto del Tronto (corsi di laurea Economia) sono n. 640. Totale UNIVPM 873
- Gli studenti presenti ad Ascoli Piceno dell'Università del New Hampshire sono 60
- Il totale degli studenti iscritti fino all'a.a. 2021/2022 ai corsi esistenti sul territorio di competenza dell'ente è di n. 2.531.

### ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

L'organizzazione generale dell'ente è stata definita con lo statuto consortile adottato il 17/12/2010, Repertorio n. 22830, Raccolta n. 12278 (registrato in Ascoli Piceno al numero 5260).

Sono organi del Consorzio Universitario Piceno l'Assemblea, composta dai legali rappresentanti degli enti consorziati, il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organo di controllo.

L'ASSEMBLEA dal 1/1/2016 è composta da quattro enti come da atto notarile sottoscritto in data 4 maggio 2016 con il quale è stato sancito il recesso volontario del Comune di Spinetoli e quello della Provincia di Ascoli Piceno a seguito della Legge Delrio, con definizione delle nuove quote di partecipazione:

Ente	Percentuale Partecipazione
Comune di Ascoli Piceno	61,67%
Comune di San Benedetto del Tronto	33,33%
Unione Comuni Valle del Tronto	03,33%
Comune di Folignano	01,67%

A seguito della delibera dell'Assemblea consortile n. 3 del 18/05/2021 "Approvazione dello schema di convenzione per l'istituzione e il funzionamento ad Ascoli Piceno del corso di laurea triennale in "Sistemi Agricoli Innovativi (SAI)" del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali dell'UNIVPM e conseguenti variazioni al Bilancio di previsione pluriennale 2021-2023" la contribuzione degli enti soci è stata rideterminata nel modo seguente:

❖ anno 2022:

Cap.	descrizione	INIZIALE 2022	ENTRATE	ASSESTATO 2022
20	TRASFERIMENTI COMUNE DI ASCOLI PICENO	€700.225,00	+€74.000,00	€774.225,00
30	TRASFERIMENTI COMUNE DI S. BENEDETTO DEL TRONTO	€378.500,00	+€40.000,00	€418.500,00

52	TRASFERIMENTI UNIONE COMUNI VALLE DEL TRONTO	€37.850,00	+€4.000,00	€41.850,00
55	TRASFERIMENTI COMUNE DI FOLIGNANO	€18.925,00	+€2.000,00	€20.925,00
	TOTALE	€ 1.135.500,00	€ 120.000,00	€ 1.255.500,00

❖ anno 2023 e seguenti:

Cap.	descrizione	INIZIALE 2023	ENTRATE	ASSESTATO 2023
20	TRASFERIMENTI COMUNE DI ASCOLI PICENO	€700.225,00	+€129.500,00	€829.725,00
30	TRASFERIMENTI COMUNE DI S. BENEDETTO DEL TRONTO	€378.500,00	+€70.000,00	€448.500,00
52	TRASFERIMENTI UNIONE COMUNI VALLE DEL TRONTO	€37.850,00	+€7.000,00	€44.850,00
55	TRASFERIMENTI COMUNE DI FOLIGNANO	€18.925,00	+€3.500,00	€22.425,00
	TOTALE	€ 1.135.500,00	€ 210.000,00	€ 1.345.500,00

PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA: Dr. Marco Fioravanti (sindaco del Comune di Ascoli Piceno).

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE e PRESIDENTE DEL CdA

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- Forlini Alberto Consigliere
- Marozzi Valeria Consigliere
- Massi Claudio Consigliere
- Venarucci Domenico Consigliere Anziano (Statuto consortile, Art 17 "Consigliere Anziano: *"In caso di assenza o impedimento, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è sostituito dal componente del Consiglio di Amministrazione più anziano di età."*)

ORGANO DI CONTROLLO: rag. Marco Mariotti, nominato con delibera dell'Assemblea n.3 del 24/02/2022 per il periodo 25 febbraio 2022 - 24 febbraio 2025 (dimissionario).

## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Sottosezione non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si può fare riferimento al DUP 2023-2025:

[https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/12/schemaDUP-23\\_25.pdf](https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/12/schemaDUP-23_25.pdf)

### **2.2 PERFORMANCE**

Sottosezione non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si può fare riferimento al Piano degli obiettivi e ciclo della performance:

<https://www.cup.ap.it/amm-trasparente/piano-della-performance/>

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La sottosezione è predisposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è allegata al presente PIAO ed è altresì consultabile sul sito istituzionale:

<https://www.cup.ap.it/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con delibera n. 46 del 23/11/2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la nuova Macrostruttura dell'Ente. La struttura organizzativa del C.U.P., definita nel Regolamento di Organizzazione dei Servizi del Consorzio Universitario Piceno si articola in:

- Aree;
- Servizi.

Il Regolamento di Organizzazione dei Servizi è stato modificato in data 14/12/2021 con atto n. 55. A decorrere dal 1/01/2022 le aree sono così individuate:

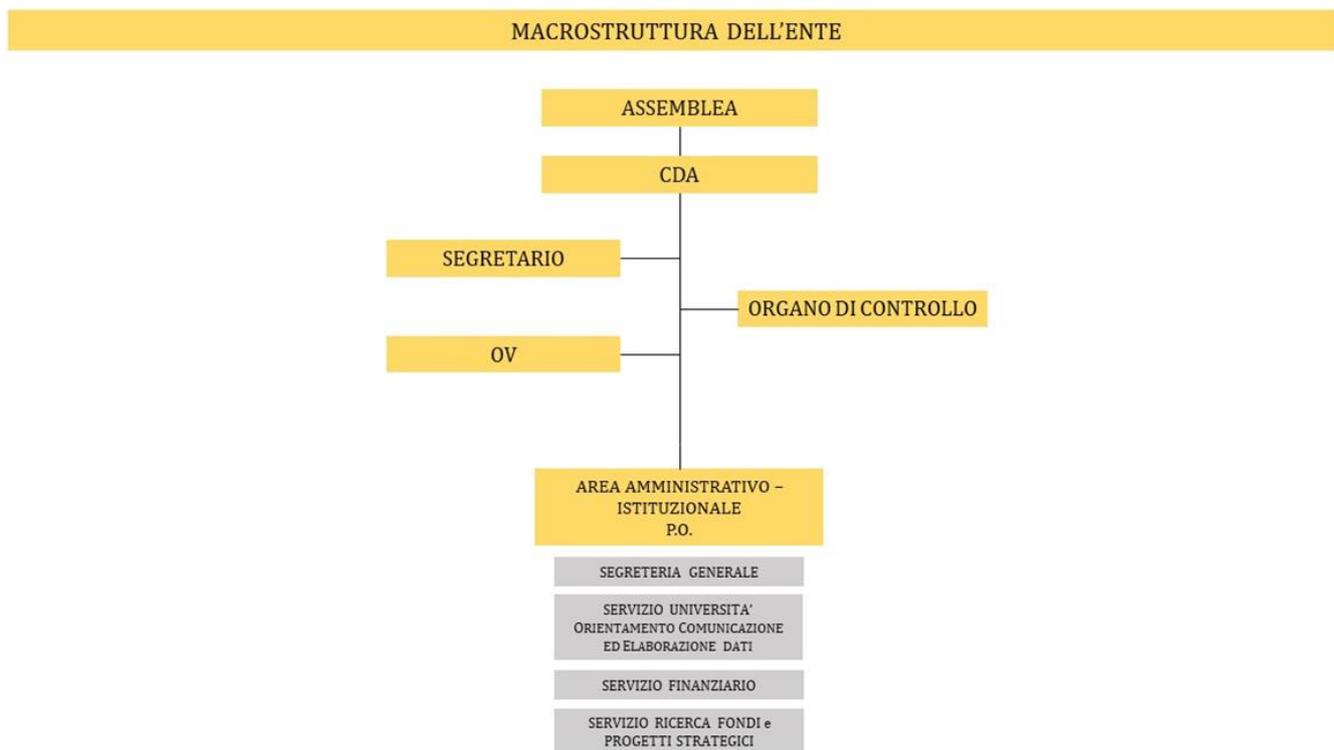
- n. 1, Area Amministrativo-istituzionale.

L'Area Amministrativo-istituzionale è articolata in:

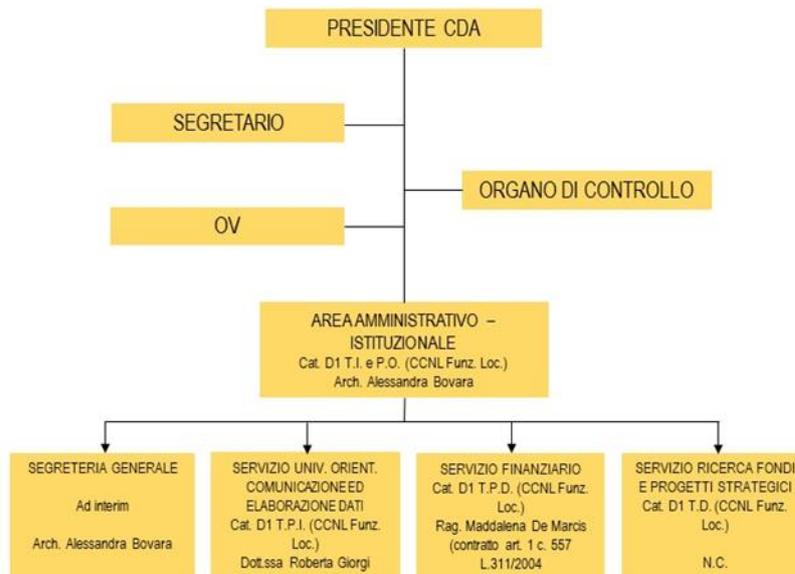
- a) segreteria generale;
- b) servizio università, orientamento, comunicazione ed elaborazione dati;
- c) servizio finanziario;
- d) servizio ricerca fondi e progetti strategici.

Al coordinamento dell'Area è preposto un Responsabile, dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa, con poteri di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.

Il Segretario svolge compiti di assistenza giuridico amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e può essere nominato anche Organismo di Valutazione, qualora ne possenga i requisiti. Allo stato attuale è stato conferito l'incarico congiunto di Segretario - Organismo di Valutazione per il periodo 23 maggio 2022 - 22 maggio 2025.



## ORGANIGRAMMA



T.I. : tempo indeterminato  
T.P. : tempo parziale  
T.D. : tempo determinato

PERSONALE DI SUPPORTO:  
Emma Rosa Cat. C1 T.I. (CCNL Funz. Loc.)  
Fabiola Viozzi Cat. B1 T.P.I. (CCNL Funz. Loc.)

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il ricorso al lavoro agile per il personale del Consorzio Universitario Piceno risponde alle seguenti finalità:

1. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.
2. Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione.
3. Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. Favorire attività di studio e formazione, anche in proprio, sviluppare competenze utili all'adattamento alle mutate condizioni organizzative, tecnologiche e di processo.

### LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'emergenza pandemica che ha portato le Pubbliche amministrazioni di tutta Italia a dover obbligatoriamente attivare la modalità di lavoro in Smart Working per la maggior parte dei propri dipendenti e che ha fatto sì che il Lavoro Agile divenisse per diverso tempo la forma di lavoro ordinaria non ha colto impreparato il Consorzio Universitario Piceno che si era già dotato nel 2019 di un Regolamento che disciplinasse tale modalità lavorativa che era già stata attivata e sperimentata.

In ossequio alle disposizioni centrali il personale del Consorzio ha operato in regime di Smart Working al 100% fino all'intervento di nuove disposizioni che hanno successivamente corretto al ribasso tale percentuale fino al rientro in ufficio di tutti i dipendenti. Il C.U.P. ha comunque dimostrato di poter garantire anche in questa fase emergenziale la continuità dei servizi erogati in particolar modo alla popolazione studentesca ed è altresì riuscito ad implementare o completare i progetti afferenti alla propria mission. Allo stato attuale 1 dipendente ha sottoscritto il contratto per lo smart working post emergenziale.

### MODALITA' ATTUATIVE

Per le modalità attuative si veda il REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING (LAVORO AGILE) già adottato con delibera del CdA n. 29 del 19/07/2019 che contiene anche le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale già in uso e attuati:

[https://www.cup.ap.it/images/area-istituzionale/regolamenti-consortili/DeliberaCdA\\_n29\\_Allegato1.pdf](https://www.cup.ap.it/images/area-istituzionale/regolamenti-consortili/DeliberaCdA_n29_Allegato1.pdf)

Per quanto attiene alla strumentazione informatica utile al dipendente in smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa, si specifica che allo stato attuale l'Ente fornisce il pc con sistema operativo e sistema antivirus professionale aggiornato. L'accesso ai dati sul server dell'Ente, per quanto quindi già non in cloud, è possibile mediante VPN configurata

per accesso da remoto in modalità protetta (identificazione informatico/telematica del dipendente tramite login con ID e password). L'Ente sta migrando i dati contenuti sui server fisici su cloud, si prevede che il processo sarà concluso entro marzo 2023. Il Responsabile di Area è dotato inoltre di telefono aziendale con connessione internet.

Si specifica che il Piano di formazione del personale prevede ulteriori percorsi di sviluppo delle competenze digitali, oltre a quelli relativi a (i) modalità operative dello smart working fornite dall'Amministratore di sistema (procedura tecnica per la connessione da remoto, procedure per la sicurezza informatica), (ii) aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, (iii) previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali. Dal punto di vista delle scelte logistiche per il triennio 2023-2025 non è prevista di ridefinizione degli spazi di lavoro (eventuali spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.).

Per la Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile si fa riferimento alla mappatura predisposta per il PTPCT.

Per quanto concerne le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso, si specifica che i processi evidenziati nella mappatura del PTPCT possono essere svolti in modalità agile, quindi tutti i dipendenti allo stato attuale possono avere accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

### **SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

**Responsabile di Area** (allo stato attuale solo Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale che è anche datore di lavoro):

- approva la richiesta e il progetto di smart working, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, la fascia di disponibilità, l'articolazione delle giornate e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari. Il Responsabile verifica a tal fine che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza, per le quali non è prevista una turnazione. Verifica inoltre che l'attività in modalità di smart working sia compatibile con le esigenze di servizio, fermo restando quanto in precedenza specificato sulle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.
- opera un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa (anche sulla base dei report settimanali sulle attività svolte in smart working da parte del lavoratore).

Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Istituzionale firma l'accordo di lavoro agile con il lavoratore.

Nel caso che ad usufruire dello smart working sia il Responsabile di Area, il controllo viene effettuato dall'**Organismo di Valutazione** e dal **Presidente del Consiglio di Amministrazione** (sia sulla base dei report settimanali sulle attività svolte in smart working da parte del lavoratore che in fase di approvazione della relazione sulla performance e valutazione del raggiungimento degli obiettivi). Il Presidente del Consiglio di Amministrazione firma inoltre l'accordo di lavoro agile con il lavoratore.

**CUG:** fornisce un valido supporto focalizzando l'attenzione su politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Trattandosi di un ente di ridottissime dimensioni il CUG coinvolge già di per sé la maggioranza dei dipendenti stessi.

**RTD:** individua, con il supporto dell'Amministratore di sistema, i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

### **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

Allo stato attuale i dipendenti residenti nel comune ove è situato l'Ente stanno optando per il lavoro in presenza: l'unica richiesta di lavoro agile pervenuta e approvata (nel limite di 1/3 delle ore lavorative come da regolamento) è riferita al dipendente residente in altro comune e con figli minori. Tutti i dipendenti sono comunque stati formati anche per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, secondo quanto previsto dal Regolamento, pertanto eventuali richieste possono essere accolte in tempi ridotti.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 è già stato approvato in sede di approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP 2023-2025 e non viene modificato nell'ambito del presente PIAO. Di seguito le risultanze del piano.

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

L'assetto organizzativo dell'Ente e l'effettiva assegnazione del personale alle aree/servizi/uffici sono evidenziati nella tabella di seguito riportata:

Ufficio	Cognome e Nome	Tempo	Giur.	Econ.	Profilo Professionale	Tot. R.U.
AREA AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE	Arch. Bovara A.	T.I.	D1	D2	Istruttore direttivo P.O.	3
Segreteria generale	ad interim Arch. Bovara					
Servizio Finanziario	Rag. De Marcis M.	T.P.Det. 33,33%	D1	D4	Istruttore direttivo	
Servizio Univ. Orient. Comunic. Elabor. Dati	Dott.ssa Giorgi R.	T.P.I. 83,33%	D1	D1	Istruttore direttivo	
Servizio ricerca fondi e progetti strategici	NON COPERTO.				Istruttore direttivo	
PERSONALE DI SUPPORTO	Rag. Rosa E.	T.I.	C1	C2	Istruttore amministrativo	3
	Viozzi F.	T.P.I. 83,33%	B1	B3	Addetta area amministr.	

Allo stato attuale n.1 posto in pianta organica è coperto con forme di lavoro a tempo determinato ex art. 1 c. 557 L.311/2004. (Con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22 del 20/07/2022, per garantire il regolare svolgimento delle attività del servizio finanziario, si è proceduto a richiedere al Comune di Ascoli Piceno l'autorizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004, in favore di un dipendente a tempo indeterminato e pieno per svolgere la prestazione lavorativa presso il Consorzio Universitario Piceno per ulteriori 14 mesi a decorrere dal 1.08.2022, per 12 ore settimanali, al di fuori del normale orario di lavoro espletato presso l'amministrazione di provenienza).

Nel corso dell'anno 2022 inoltre è stato avviato un contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato e part time 30% per n. 1 figura di istruttore amministrativo cat. C1 di supporto al Responsabile per la transizione al digitale (Rtd), in considerazione dell'attivazione di un processo di riorganizzazione finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione sempre più digitale e aperta, di servizi sempre più facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità e in considerazione della riorganizzazione di tutte le funzioni dell'ente in un'unica Area (scadenza contratto mese febbraio 2023).

#### Programmazione strategica delle risorse umane

##### a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

#### RICHIAMATI:

- l'articolo 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, secondo cui: "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 (in conseguenza della modifica introdotta dall'articolo 4-ter, comma 11, del decreto-legge 2 marzo 2012 n. 16, convertito dalla legge 26 aprile 2012 n. 44). Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558";
- la Delibera della Corte dei Conti Sezioni Riunite n.52/CONTR/2010, seguita da altre Sezioni Regionali, che ha evidenziato che per gli enti non soggetti al patto di stabilità (per i quali vige la regola dell'avvicendamento numerico, posta dal comma 562 della legge n.296 del 2006), le cessazioni dal servizio utili a legittimare assunzioni sono quelle verificatesi alla data di entrata in vigore della norma limitativa (la sopracitata L. 296/2006);
- l'art. 1 c. 762 Legge di stabilità 208/2015 secondo cui *Restano ferme le disposizioni di cui all'art. 1 c. 562 della L. 296/2006 per enti non sottoposti a patto di Stabilità;*

- il parere n.86/2019 della Sezione regionale di controllo della Liguria , secondo il quale gli enti che fanno riferimento ai vincoli stabiliti dall'art.1 c. 562 della L. 296/2006 ai fini della determinazione delle capacità assunzionali possono fare riferimento alle cessazioni intervenute a partire dal 2006 e non ricoperte, anche parzialmente;
- la deliberazione n. 4/2019 della Corte dei Conti – sezione Autonomie, secondo la quale la determinazione dei limiti assunzionali contenuti nell'art.1 c. 562 della L.296/2006 può prescindere dalla corrispondenza numerica tra personale cessato e quello assumibile, a condizione che permanga l'invarianza della spesa e, quindi, che venga rispettato il tetto di spesa per il personale sostenuto nell'anno 2008;

CONSIDERATO che il DM Assunzioni del 17 marzo 2020, attuativo del DL 34/2019, art.33, c.4 prevede le nuove regole per le assunzioni nei Comuni e che non è applicabile ad Unioni, Comunità Montane e Consorzi;

EVIDENZIATO che:

- il personale dell'Ente si è nel tempo ridotto per trasferimenti e pensionamenti;
- la riduzione della spesa e del personale non è stata seguita da una riduzione delle attività e degli adempimenti;
- dal 2 marzo 2018 il posto in pianta organica di Responsabile del Servizio Finanziario, nelle more della procedura di reclutamento con contratto a tempo indeterminato, è coperto con contratto ai sensi della L. 311/2004, art.1, c.557 per 12 ore settimanali (scadenza contratto 31.07.2021);
- secondo le previsioni della Macrostruttura da maggio 2019 l'Ente è diventato senza dirigenza e tutte le funzioni gestionali sono state dapprima attribuite ai Responsabili delle aree di cui lo stesso si componeva con capacità di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le prerogative attribuite al Legale Rappresentante e, successivamente, da gennaio 2022 al Responsabile dell'Area Amministrativo-Istituzionale, unica area di cui si compone l'Ente a seguito della revisione della Macrostruttura;
- le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, a seguito della rigraduazione delle Posizioni Organizzative in assenza della figura dirigenziale, visto il DL 135/2018, hanno concordato di incrementare il fondo per le Posizioni Organizzative a valere sul Bilancio dell'Ente, portando lo stanziamento per l'esercizio 2019 e poi riconfermato negli anni seguenti ad euro 25.000, di cui euro 5.000 per indennità di risultato (20% dell'intero fondo) ed euro 20.000 per indennità di posizione;

TENUTO CONTO che

- il C.U.P. è ente che non era stato soggetto a patto di stabilità;
- nel corso dell'anno 2018 si è registrato un pensionamento (tempo pieno e indeterminato);
- nel corso del 2020 si è registrato un licenziamento (tempo part time 25 ore e indeterminato), divenuto definitivo con sentenza a seguito di ricorso in appello del dipendente licenziato;
- nel corso dell'anno 2022 si è registrato un pensionamento (tempo pieno e indeterminato);
- le assunzioni previste per l'anno 2022 non si sono realizzate;
- il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile riferito al limite consentito per legge è per gli enti non soggetti a patto di stabilità quello della spesa di personale anno 2008 (si veda anche Corte dei Conti – sezione Autonomie, deliberazione n. 4/2019);
- la spesa per il personale (spesa definita dall'articolo 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296) certificata dal Servizio finanziario dell'Ente relativa all'anno 2008 è pari a 518.454,34;
- la spesa per il lavoro flessibile anno 2009 certificata dal Servizio finanziario dell'Ente è pari ad euro 128.232,05;
- l'incremento annuo delle risorse per le Posizioni Organizzative (art. 11-bis c. 2 DL 135/2018) è pari ad euro 20.106,19 (25.000 – 4.803,81), fermo restando il rispetto del limite complessivo anno 2016 in cui l'ente era ancora dotato di dirigenza;

La **Dotazione organica**, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 562 della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 518.454,34 (tetto di spesa per il personale sostenuto nell'anno 2008) a cui sottrarre la somma di euro 20.106,19 utilizzata per l'incremento annuo delle risorse per le Posizioni Organizzative ex art. 11-bis c. 2 DL 135/2018, a decorrere dal 2019.

Le **Facoltà assunzionali** sono le seguenti:

- n. 1 cessato 2018;
- n.1 cessato 2020;
- n. 1 cessato 2022;

## b) Strategia di copertura del fabbisogno

TENUTO CONTO e accertato che:

- non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- non emerge una concreta possibilità di un diverso utilizzo del personale;

RITENUTO OPPORTUNO privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali dell'Ente;

RITENUTO OPPORTUNO reintegrare prioritariamente il Servizio Finanziario con personale a tempo indeterminato e prevedere un contratto a tempo indeterminato anche per il Servizio ricerca fondi e progetti strategici;

CONSIDERATO che è stato comunicato alle OO.SS. per la preventiva informazione sindacale prevista dal CCNL il contenuto del Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 approvato contestualmente alla Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025;

VISTO il parere dell'Organo di Controllo sul Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 approvato contestualmente al DUP 2023-2025;

RISCONTRATO che il tetto di spesa dell'anno 2008 e il tetto di spesa dell'anno 2009 per il lavoro flessibile saranno rispettati una volta attuate le previsioni del piano del personale come di seguito proposte, come si evince dagli schemi seguenti:

anno 2023 (spesa prevista euro 203.750,14):

PERSONALE CUP																
QUAL.	TEMPO	%	base	IVC	ind.comp.	fondo pe	totale	proie.12 m	13/MA	PO POSIZ	PO RISULT	TOT.RETR.	INPDAP	INAIL	IRAP	ANNO 2023
													26,80		8,50	
D1	PT/TI	83,33%	1.611,90	7,68	43,25	15,83	1.678,67	20.144,02	1.619,59			21.763,61	5.832,65	152,35	1.849,91	29.598,50
D1-D2	FULL	100%	2.025,66	9,68	51,90	16,00	2.103,24	25.238,93	2.035,34	15.000,00		42.274,27	11.329,51	295,92	3.593,31	57.493,01
D1	FULL	100%	1.934,36	9,22	51,90	19,00	2.014,48	18.130,34	1.943,58			20.073,93	5.379,81	140,52	1.706,28	27.300,54
D1	FULL	100%	1.934,36	9,22	51,90	19,00	2.014,48	12.086,90	1.943,58			14.030,48	3.760,17	98,21	1.192,59	19.081,45
B1-B3	PT	83,33%	1.393,89	6,62	32,76	20,00	1.453,27	17.439,20	1.400,51			18.839,71	5.049,04	131,88	1.601,38	25.622,01
C1-C2	FULL	100%	1.823,88	8,68	45,80	22,00	1.900,36	22.804,34	1.832,56			24.636,90	6.602,69	172,46	2.094,14	33.506,19
												141.618,90	37.953,86	991,33	12.037,61	192.601,70
D5 -T.DET	PT	33,33%	801,02	2,31	17,30	2,00	822,63	7.403,63	781,72			8.185,35	2.210,04	57,30	695,75	11.148,44
												8.185,35	2.210,04	57,30	695,75	11.148,44
												149.804,24	40.163,91	1.048,63	12.733,36	203.750,14

Previsioni ulteriori anno 2023:

- Lavoratore in somministrazione (contratto in scadenza gennaio 2023): euro 1.000
- Spese fondo produttività per performance e indennità per personale dipendente (compreso risultato Posizione Organizzativa): euro 20.000 (inclusi oneri)
- Buoni pasto: euro 2.000;
- Formazione: euro 6.500;
- Aumento contrattuale: 2% della spesa prevista, pari a circa euro 4.000;

anni 2024-25 (spesa annua prevista euro 217.258,97):

PERSONALE CUP																
													26,80		8,50	ANNI 2024-25
QUAL.	TEMPO	%	base	IVC	ind.comp.	fondo pe	totale	proiex.12 m	13/MA	PO POSIZ	PO RISULT	TOT.RETR.	INPDAP	INAIL	IRAP	TOT.COSTO
D1	PT/TI	83,33%	1.611,90	7,68	43,25	15,83	1.678,67	20.144,02	1.619,59			21.763,61	5.832,65	152,35	1.849,91	29.598,50
D1-D2	FULL	100%	2.025,66	9,68	51,90	16,00	2.103,24	25.238,93	2.035,34	15.000,00		42.274,27	11.329,51	295,92	3.593,31	57.493,01
D1	FULL	100%	1.934,36	9,22	51,90	19,00	2.014,48	24.173,79	1.943,58			26.117,37	6.999,46	182,82	2.219,98	35.519,63
D1	FULL	100%	1.934,36	9,22	51,90	19,00	2.014,48	24.173,79	1.943,58			26.117,37	6.999,46	182,82	2.219,98	35.519,63
B1-B3	PT	83,33%	1.393,89	6,62	32,76	20,00	1.453,27	17.439,20	1.400,51			18.839,71	5.049,04	131,88	1.601,38	25.622,01
C1-C2	FULL	100%	1.823,88	8,68	45,80	22,00	1.900,36	22.804,34	1.832,56			24.636,90	6.602,69	172,46	2.094,14	33.506,19
												159.749,24	42.812,80	1.118,24	13.578,69	217.258,97

Previsione ulteriori anni 2023-2024:

- Spese fondo produttività per personale dipendente (compreso risultato Posizioni Organizzative): euro 20.000 (inclusi oneri)
- Buoni pasto: euro 3.000;
- Formazione: euro 6.500;
- Aumento contrattuale: 2% della spesa prevista, pari a circa euro 4.400;

La strategia di copertura del fabbisogno è la seguente:

**Tempo indeterminato triennio 2023 – 2025**

- ❖ anno 2023 – reclutamento di:
  - n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D1 full time – servizio finanziario, anche per il tramite di utilizzo di graduatorie di altri enti;
  - n. 1 istruttore direttivo Cat. D1 full time– servizio ricerca fondi e progetti strategici, anche per il tramite di utilizzo di graduatorie di altri enti;
- ❖ anno 2024 – nessun reclutamento;
- ❖ anno 2025 – nessun reclutamento;

**Tempo determinato triennio 2023 – 2025:**

- ❖ nessun reclutamento

Il presente Piano triennale dei fabbisogni sarà trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della trasmissione del PIAO 2023-2025 attraverso lo specifico portale raggiungibile all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Piano di formazione del personale 2023-2025 è allegato al presente PIAO ed è altresì consultabile sul sito istituzionale:  
<https://www.cup.ap.it/amm-trasparente/piano-triennale-di-formazione-del-personale/>

Si precisa che le iniziative di formazione, iscritte nell'allegato piano, potranno essere suscettibili di parziali modifiche e/o integrazioni, a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario e/o di eventuali criticità insorte in fase di attuazione delle stesse. Copia del Piano allegato viene inviata ai Responsabili di Servizio, per i conseguenti adempimenti di competenza, alle OO.SS. – R.S.U. territorialmente competenti e all'Organismo di Valutazione, per opportuna e doverosa informazione.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Sottosezione non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si specifica che per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 7 Monitoraggio e riesame del sistema della citata sottosezione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Viene disciplinata inoltre una attività di monitoraggio attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi previsti in altri piani, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

### PERFORMANCE

**Obiettivi operativi (piano obiettivi).** Monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi (da effettuarsi almeno una volta entro il 31 ottobre di ogni anno), oltre alla fase consuntiva con misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (da effettuarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo).

**Obiettivi connessi alle pari opportunità – azioni positive.** Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del Piano triennale di Azioni Positive, il C.U.P. attiva un percorso di valutazione realizzato dal Responsabile dell'Area Amministrativo-Istituzionale che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza annuale.

**Obiettivi di accessibilità:** monitoraggio eseguito ex post in fase di inserimento nuovi obiettivi per l'anno successivo (se sono obiettivi collegati alla formazione il monitoraggio è eseguito con il monitoraggio del Piano di Formazione).

**Obiettivi di digitalizzazione:** monitoraggio sullo stato di avanzamento del piano.

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**Piano di formazione del personale:** al termine di ciascun anno monitoraggio dell'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività può essere svolta attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari o mediante audizione degli stessi.

### GRADIMENTO UTENZA

**Monitoraggio soddisfazione progetti di orientamento:** Erogazione questionari agli studenti degli istituti superiori che partecipano ai progetti di orientamento proposti dall'ente in corso d'anno ed elaborazione documento finale di monitoraggio entro fine anno.