



COMUNE DI BOMARZO
Provincia di Viterbo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Il Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nuovo ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

IL PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e comprende una serie di strumenti di programmazione e pianificazione come:

- Piano Triennale Fabbisogno Personale
- Piano delle Azioni Positive
- Piano della Performance

- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza
- Piano organizzativo Lavoro Agile.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO è adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2024-2026, approvato con delibera CC. n. 33 del 21.12.2023 e con il bilancio di previsione 2024-2026 approvato con atto di C.C. n.34 in data 21.12.2023.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BOMARZO	
Indirizzo	VIA BORGHESE, 8/10	
Recapito telefonico	0761924021-4337	
Indirizzo sito internet	www.comune.bomarzo.vt.it	
e mail	amministrativo@comunebomarzo.it	
PEC	comunebomarzo@pec.t	
Codice fiscale/Partita IVA	80005530565/00215180563	
Sindaco	MARCO PERNICONI	
Numero dipendenti al 31.12.2023	8	
Numero abitanti al 31.12.2023	1718	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2 Performance

Il Piano Performance non è previsto quale documento indispensabile del Piao per comuni con meno di 50 dipendenti (PIAO Semplificato).
Si ritiene di dover comunque evidenziare gli atti di riferimento nella valutazione del personale ai fini della performance.

Con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 26.03.2013 si è provveduto alla approvazione del Sistema di Valutazione delle Performance, atti che si intendono allegati al presente PIAO.
Con delibera di Giunta Comunale n. 69/2023 del si è provveduto all'approvazione del Piano delle Azioni Positive.
Il Piano degli obiettivi è allegato al presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Le misure di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026 sono indicate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO documento allegato al presente documento.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

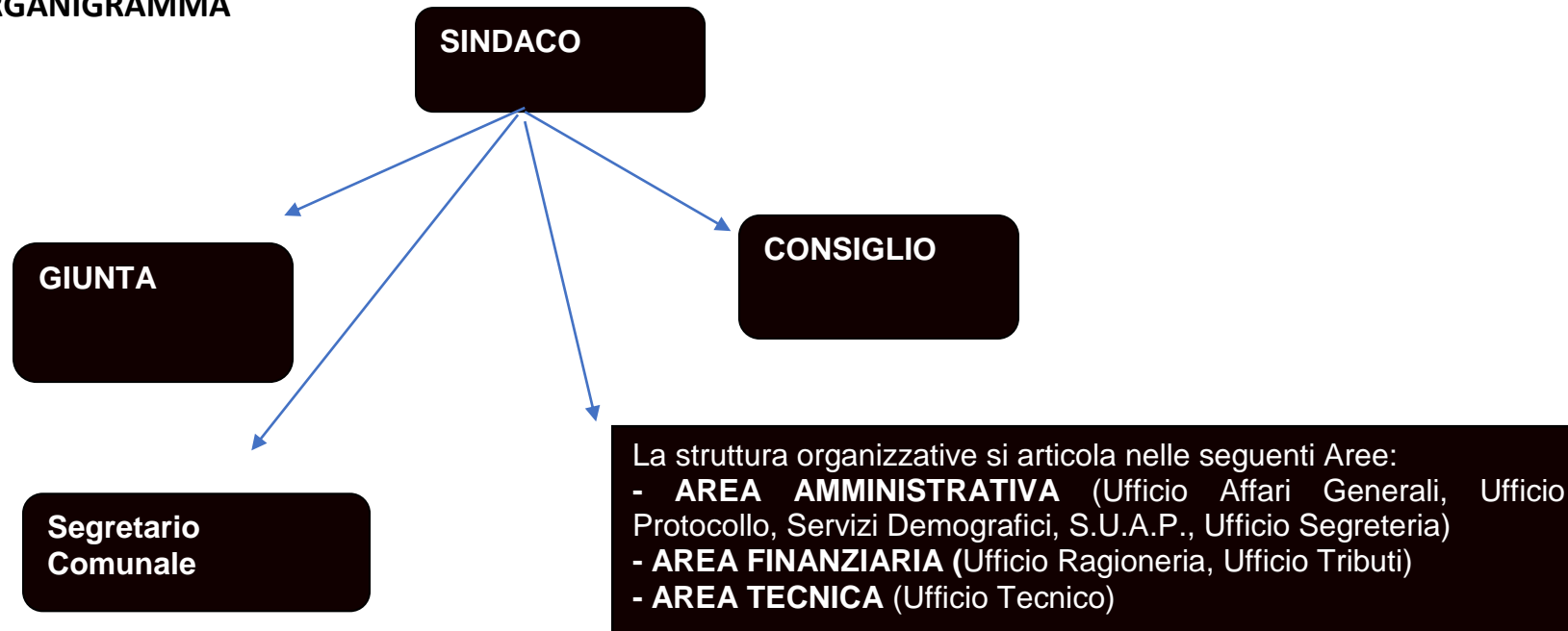
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

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

La rilevazione del personale in servizio è effettuata alla data del 31.12.2023; con il Nuovo CCNL delle Funzioni Locali è in vigore dal 01/04/2023 il nuovo Ordinamento Professionale e il sistema di Classificazione è il seguente:

- Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);
- Area degli Istruttori (ex categoria C);
- Area degli Operatori Esperti (ex categoria B);
- Area Operatori (ex categoria A).

ORGANIGRAMMA



AREE	Dipendenti in servizio		Posti vacanti	Cessaz. Previste		Cessazioni Totali	Assunzioni previste			TOTALE		NOTE
	T. pieno	P. Time		T. Pieno	P. Time		2024	2025	2026	T. Pieno	P. Time	
AREA AMMINISTRATIVA												
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE Funzionario Amministrativo	1		1									Copertura del posto vacante a tempo pieno mediante progressione verticale da categoria C a categoria D ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 165/2001 nell'anno 2024
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE Funzionario Tecnico	1			1		1					1	Copertura del posto che si renderà vacante mediante assunzione ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.lgs. 267/00 a tempo part time (18 ore) e determinato per mesi n.6 eventualmente prorogabili sino alla scadenza del mandato del Sindaco.
AREA DEGLI ISTRUTTORI Istruttore Amministrativo (ex C1)	1											E' attiva sino al 10.04.2024 una convenzione con la provincia di Viterbo per l'utilizzazione in assegnazione temporanea, cd. "scavalco condiviso ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies,del D.Lgs n. 165/2001, del dipendente del Comune di Bomarzo, per n.12 ore
AREA DEGLI ISTRUTTORI Istruttore Amministrativo (ex C1)	1											
AREA DEGLI ISTRUTTORI Istruttore Amministrativo (ex C1)		1										Nell'anno 2024 si prevede la trasformazione del posto del dipendente da tempo part time (n.30 ore) e tempo pieno.
AREA DEGLI ISTRUTTORI Agente di Polizia Locale (ex C3)	1											
AREA CONTABILE												
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE Istruttore Direttivo contabile (exD1)	1											
Via Borghese n. 10 – 01020 Bomarzo (VT) Tel. 0761/24021-924337 Fax 0761/924637 P.I. 00215180563												
AREA DEI CDD OPERATORI ESPERTI (ex B1 e B3)	2											
TOTALE	8	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	

Alle Aree previste dalla struttura organizzativa dell'ente è preposto un Responsabile di servizio – ex posizione organizzativa, come di seguito specificato:

1 Categoria C: posizione organizzativa – Area Amministrativa

1 Categoria D: posizione organizzativa – Area Finanziaria

1 Categoria D: posizione organizzativa – Area Tecnica

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Le unità organizzative "Aree" dell'ente sono di piccole dimensioni ma funzionali al corretto espletamento delle attività ed erogazione dei servizi a cui risultano preposte.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", all'interno del quale viene definito come "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi .

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato; L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili; .

Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento

di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

In sede di programmazione, l'ente potrebbe dotarsi di una disciplina per il Lavoro Agile (smart working) e telelavoro (lavoro da remoto), con l'obiettivo di conciliare i tempi di vita e di lavoro favorendo un incremento di efficienza dell'azione amministrativa. L'ente non si è ancora dotato di un Piano operativo di Lavoro Agile (POLA).

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Richiamato il D.L. n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, che all'articolo 9 "Documenti Informatici di tipo aperto" introduce con il comma 7 l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni di pubblicare, sul proprio sito web, gli obiettivi annuali di accessibilità;

Vista la circolare n. 1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, che opera un aggiornamento in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici;

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione ha come obiettivo quello di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Lo scopo del lavoro agile o smart working è :

- promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;

Il CCNL per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022 ha disciplinato a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale; puntuale applicazione dell'istituto per il Comune di Bomarzo verrà dettata nel CCDI all'esame della parte datoriale.

L'obiettivo da raggiungere è quello di incrementare la produttività del lavoro e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale:

Il Piano Triennale del fabbisogno di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'ente.

L'ente con Delibera G.M. n. 122 del 01.12.2023 ha approvato il Piano Triennale Fabbisogno del personale 2024-2026; ad integrazione della precedente programmazione:

1. Si esplicita che nell'anno 2024 si procederà alla trasformazione dell'orario lavorativo di n.1 dipendente dell'Area degli istruttori, da tempo part time (n. 30 ore) a tempo pieno, aspetto già incluso nel calcolo delle capacità assunzionali e nella spesa di personale, definiti con delibera di giunta comunale n.122/2023.
2. Si prevede la sostituzione del dipendente assunto a tempo pieno ed indeterminato dell'Area dei funzionari presso l'Area Tecnica, dalla vacanza del posto, con l'assunzione di una unità di personale, ai sensi dell'art.110 c.1 del D.lgs. 267/000, a tempo parziale (18 ore settimanali), per mesi n.6, salvo minor termine nel caso di esercizio del diritto di cui all'art. 20 comma 10 del CCNL 2016/2018, periodo eventualmente prorogabile sino alla scadenza del mandato del Sindaco salva previsione di diversa forma di assunzione.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2023	
	FT	PT
D	2	
C	3	1
B3	2	

TOTALE	7	1
---------------	----------	----------

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

La capacità assunzionale è allegata alla D.G. 122/2023.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

Allo stato attuale non si prevedono modifiche nella struttura organizzativa dell'Ente o nei profili presenti né nella diverse modalità di allocazione delle risorse.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Non è prevista l'attivazione del monitoraggio per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.