



Comune di MALLARE

Provincia di Savona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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 alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	MALLARE (SV)	Codice ISTAT 009036
Indirizzo	Via Cattaneo, 11	
Recapito telefonico	019586009	
Indirizzo sito internet	www.comune.mallare.sv.it	
e-mail	protocollo@comune.mallare.sv.it	
PEC	comune.mallare.sv@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00253630099	
Sindaco	ASTIGGIANO FLAVIO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	3	3 di ruolo
Numero abitanti al 31.12.2023	1073	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Con deliberazione n. 24 del 22/03/2024 la Giunta Comunale ha adottato un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance di Ente che prevede obiettivi di performance organizzativa e obiettivi specifici da assegnare agli uffici.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi trasversali/strategici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicazione	31/12/2024
Grado di soddisfazione dell'utenza	Raggiungimento percentuale del 75% di soddisfazione dell'utenza	31/12/2024
Digitalizzazione dei pagamenti effettuabili dai contribuenti	Assolvimento di tutti gli obblighi relative	31/12/2024

SETTORE SEGRETERIA COMUNALE

Responsabile Dott.ssa Elena Minetto

PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Obiettivo	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Presidenza delegazione trattante parte pubblica	Contrattazione integrativa	31/12/2024
Attività di rogito – Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto o di concessione in forma pubblica amministrativa	Rogito dei contratti entro 15 giorni dalla richiesta, verificato il versamento dei tributi e diritti.	Tutto l'anno
Presidenza commissione di concorso per l'assunzione di un istruttore	Celere e imparziale svolgimento della procedura concorsuale	31/07/2024

Predisposizione PIAO	Aggiornamento mappatura processi ed elaborazione PIAO entro I termini di legge	30/04/2024
----------------------	--	------------

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile Sig.ra Stefania Briano

Risorse umane assegnate: nessuna

Obiettivi specifici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Informatizzazione gestione loculi cimitero	Acquisizione e installazione programma gestionale e caricamento dati	31/12/2024
Tutoraggio servizi demografici / stato civile nuova risorsa umana	Formazione e affiancamento	Dall'assunzione sino al 31/12/2024
Riordino archivio	Riorganizzazione archivio del settore di competenza	30/11/2024
Tempestività dei pagamenti	Pagamenti tempestive secondo I termini di legge	31/12/2024

AREA SERVIZI FINANZIARI

Responsabile Dott. Flavio Astiggiano

Risorse umane assegnate: Laura Faioli - Istruttore

Obiettivi specifici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Procedure di assunzione di istruttore amministrativo	Corretto espletamento della procedura concorsuale e relativa assunzione	31/07/2024
Implementazione del servizio di riscossione coattiva IMU-TARI	Incrementazione degli accertamenti tributari dopo bonifica banca dati	31/12/2024
Riordino archivio	Riorganizzazione archivio del settore di competenza	30/11/2024
Tempestività dei pagamenti	Pagamenti tempestive secondo I termini di legge	31/12/2024

AREA SERVIZI TECNICI

Responsabile Sig Mario Pistone

Risorse umane assegnate: Maurizio Zunino - Istruttore

Obiettivi specifici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Gestione e rendicontazione interventi eterofinanziati	Rendicontazione complete e tempestiva su Regis e altre piattaforme	15 giorni dal ricevimento della documentazione necessaria

Statistica abusi edilizi	Comunicazione tempestiva	Entro il giorno 10 del mese successivo
Riordino archivio	Riorganizzazione archivio del settore di competenza	30/11/2024
Tempestività dei pagamenti	Pagamenti tempestive secondo i termini di legge	31/12/2024

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.

L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO VEDI ALLEGATO A

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione comunale di Mallare:

3.2.1 organigramma;

3.2.2 livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

3.2.3 ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

3.2.4 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.

3.1.2 ORGANIGRAMMA

L'organigramma funzionale e le dotazioni organiche così determinate:

SEGRETERIA COMUNALE

Segretario comunale in convenzione con il Comune di Noli

AREA SERVIZI GENERALI

Funzionario / Alta Qualificazione - posto coperto

AREA SERVIZI FINANZIARI

Istruttore - posto coperto

Istruttore – posto vacante

AREA SERVIZI TECNICI

Istruttore - posto coperto

Agente di Polizia Locale part-time – (convenzione con Comune di Pallare)

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).

MISURE ORGANIZZATIVE

Non è prevista alcuna misura organizzativa

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Non sono previste piattaforme

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono richieste competenze per il lavoro agile, in quanto tale modalità non è prevista

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'ente non ha approvato un regolamento disciplinante il lavoro agile in quanto non attuabile in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti. Pertanto, l'istituto del lavoro agile, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'ente promuove l'aggiornamento delle competenze digitali dei dipendenti comunali, tramite corsi online.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€ 0
Funzionario EQ	1	0	0	0	€ 54.600,00
Istruttore	2	0	1	0	€ 99.235,00
Operatore Specialistico	0	0	0	0	€ 0
Opertore	0	0	0	0	€ 0
TOTALE	3	0	1	0	€ 153.835,00

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Categoria non presente
Funzionario EQ	Elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento. Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente.
Istruttore	Approfondite conoscenze specialistiche nel settore tecnico, economico e finanziario, acquisite con diploma di scuola superiore. Grado di esperienza pluriennale nei servizi tecnici.
Operatore Specialistico	Categoria non presente
Opertore	Categoria non presente

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.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		Limite di spesa di personale complessivamente ammissibile
2024	106.830,83	170.150
2025	106.830,83	172.750
2026	106.830,83	172.750

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024		0
2025		0
2026		0

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità
a) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità
b) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità
c) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità
d) a seguito di potenziamento di servizi e altri fattori interni: assunzione di n.1 Istruttore
e) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

b) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità
c) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità
d) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità
e) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità
f) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità
g) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità
h) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità
c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità
d) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità
e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità
f) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità
g) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	Nessuna modifica	
2025	Nessuna modifica	
2026	Nessuna modifica	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	Non sono previste progressioni	
2025	Non sono previste progressioni	
2026	Non sono previste progressioni	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- concorsi.

Viste le ridotte dimensioni dell'ente (n. 3 dipendenti) non è possibile prevedere quanto qui di seguito indicato.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2024	non prevista	
2025	non prevista	
2026	non prevista	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024	non prevista	
2025	non prevista	
2026	non prevista	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024	non prevista	
2025	non prevista	
2026	non prevista	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2024	non prevista	
2025	non prevista	
2026	non prevista	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		

	2024	non prevista	
	2025	non prevista	
	2026	non prevista	
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2024	non prevista	
	2025	non prevista	
	2026	non prevista	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2024	non prevista	
	2025	non prevista	
	2026	non prevista	
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024	non prevista	
	2025	non prevista	
	2026	non prevista	
Concorsi			
	2024	n.1 unità: Istruttore	
	2025	non prevista	
	2026	non prevista	
Stabilizzazioni			
	2024	non prevista	
	2025	non prevista	
	2026	non prevista	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

In conformità alla "modernizzazione" della PA, che sta riguardando oltre le risorse materiali tecniche/digitali anche la gestione delle risorse umane, nel presupposto che "il personale" rappresenti una leva fondamentale per il miglioramento dei servizi e dei risultati, l'ente è molto attento alle competenze di ogni dipendente, incentivandone il miglioramento costante. Vengono incentivati corsi online e in presenza, sono favoriti permessi studio e aggiornamenti in tutti i settori.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Le risorse umane in servizio risultano essere 3 ed è prevista l'assunzione di una nuova risorsa.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'ente si avvale di personale esterno per la formazione in materia finanziaria e tributaria.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Potenziamento delle postazioni di lavoro al fine di permettere ad ogni dipendente la fruizione ai webinar di formazione professionale relativi ad ogni specifico settore di appartenenza.

SEZIONE 4**MONITORAGGIO****4. Monitoraggio**

Da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti

