

COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)		DA COMPILARE DA PARTE DI	DA COMPILARE DA PARTE DI	PIAO 2025/2027
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI	NOTE
3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO				
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • 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. 	SI	SI	Si richiama, per la struttura organizzativa, la deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 17.9.2014
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<p>In questa sottosezione sono indicati, 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</p>	SI	SI	Nel rispetto delle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione pubblica il 30.11.2021, l'istituto del lavoro agile viene regolato dagli accordi individuali sottoscritti a seguito di richiesta del dipendente interessato. L'Amministrazione comunale conferma il suo favore per tale misura organizzativa, a tutela della salute dei dipendenti, del migliore coordinamento lavoro/famiglia e della riduzione degli spostamenti fisici.

<p>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</p>	<p>Gli elementi della sottosezione sono: • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • Programmazione strategica delle risorse umane: 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 ed 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: a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti: • Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento; • Strategia di copertura del fabbisogno. 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: a) soluzioni interne all'amministrazione, b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; stabilizzazioni. • Formazione del personale a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) 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.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p> <p>Si rinvia al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 di cui al DUP approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 20.12.2024.</p> <p>STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI</p> <p>ANNO 2025: -</p> <p>ANNO 2026: -</p> <p>ANNO 2027:-</p> <p>Si precisa che tale stima delle cessazioni ha carattere meramente indicativo, venendo formulata a normativa vigente e non essendo vincolante né per l'ente né per i suoi dipendenti.</p> <p>Sono attualmente previste le seguenti nuove assunzioni per l'anno 2025: 1 istruttore Area Lavori pubblici (per posto già vacante); 1 funzionario Area Territorio Edilizia privata (per mobilità attuale Responsabile); 1 istruttore Area Lavori pubblici (a seguito trasformazione del posto di operatore esperto resosi vacante a inizio 2024 nell'Area Cultura) . Per gli anni successivi -per i quali, al momento, non si prevedono assunzioni- si provvederà alla modifica del piano del fabbisogno qualora emergessero ulteriori necessità assunzionali. In relazione alla formazione del personale, ed in adempimento a quanto prescritto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione di gennaio 2025, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, l'istruzione, la qualificazione e la</p>
---	---	-----------	---