



## **Comune di Cellara**

Provincia di Cosenza

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027**

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

APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE CON  
DELIBERAZIONE N. 12 IN DATA 24/03/2005

## **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.

Il PIAO 2025-2027 è stato il terzo a essere redatto, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 ed il secondo per il triennio 2024/2026.

## 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 citato 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. 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede che *“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 (31 gennaio), 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 2025-2027 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 2025-2027

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	CELLARA	
<b>Indirizzo</b>	VIAL ROMA 99	
<b>Recapito telefonico</b>	0984 423889	
<b>Indirizzo sito internet</b>	HTTP://WWW.COMUNE.CELLARA.CS.IT/	
<b>e-mail</b>	COMUNE.CELLARA@TISCALI.IT	
<b>PEC</b>	COMUNE.CELLARA@PEC.IT	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80006340782	
<b>Sindaco</b>	VINCENZO CONTE	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	1,66	(Rapportati a 36 ore cad.)
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	480	

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--------------------------------------------------------------------------

<b>2.1 Valore pubblico</b>	<b>NON COMPILATO</b> <i>Ente inferiore a 5mila ab.</i>
----------------------------	-----------------------------------------------------------

<b>2.2 Performance</b>	<b>NON COMPILATO</b> <i>Ente inferiore a 5mila ab.</i>
------------------------	-----------------------------------------------------------

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
--------------------------------------------

**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.

**POICHE' NEL CORRENTE ANNO NON SI SONO VERIFICATI FATTI CORRUTTIVI, MODIFICHE ORGANIZZATIVE RILEVANTI, IPOTESI DI DISFUNZIONI AMMINISTRATIVE SIGNIFICATIVE, OVVERO DI AGGIORNAMENTI O MODIFICHE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE A PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO, CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 7 DEL 18/02/2025 SI È DATA CONFERMA DEL PIANO ANTICORRUZIONE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10 IN DATA 08/04/2024 VALIDO PER IL TRIENNIO 2024/2026. A CAUSA DELLA MOLE (PIANO E ALLEGATI A E B SUPERANO LE 150 PAGINE) AD ESSO SI FA ESPRESSO RINVIO SENZA DISPORNE L'ALLEGAZIONE.**

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

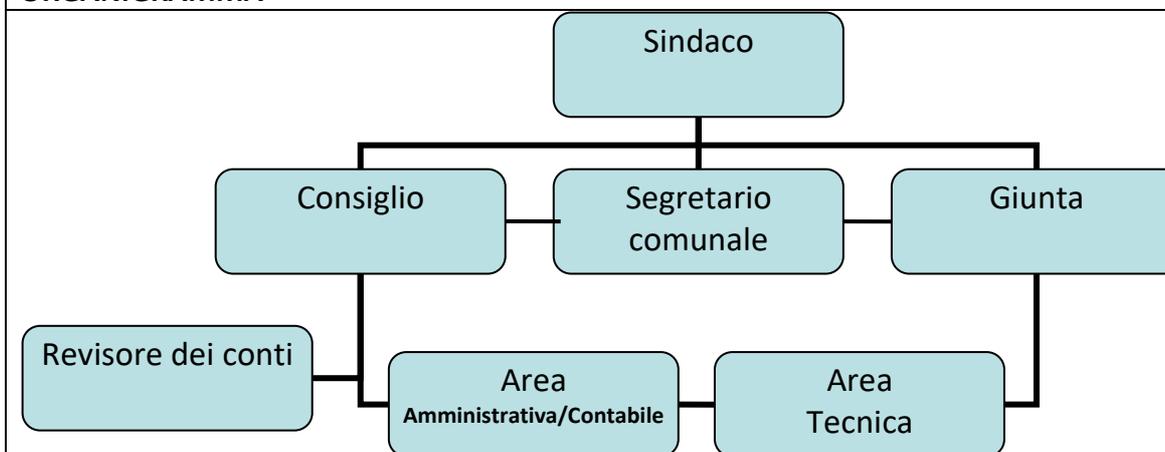
### 3.1 Struttura organizzativa

#### 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.

#### ORGANIGRAMMA



#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Come evidenziato graficamente nell'organigramma, la struttura organizzativa dell'Ente è articolata su due livelli di massima dimensione:

- Area Amministrativa-Contabile cui sono assegnati anche i tributi;
- Area Tecnica

Le figure di vertice (cd. apicali) sono individuate nei ruoli delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D). Al momento della redazione del presente atto, come verrà meglio rappresentato nei prospetti di cui appresso, le due EQ hanno rapporto a tempo parziale, di cui una (EQ di Area Tecnica) mediante incarico ex art. 110 d.Lgs. 267/2000.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Il numero medio di personale assegnato a ciascuna delle unità organizzative di cui sopra è di 0,56 dipendenti (ragguagliati a tempo pieno). Maggiori informazioni sono contenute nella successiva sezione 3.3 afferente la programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

### 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

Sono in corso di trattazione nell'ambito della contrattazione decentrata avviata per l'applicazione del CCNL del 16/11/2022 le misure organizzative minimali in materia di "lavoro agile". Vanno, tuttavia, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e, soprattutto, le ridotte dimensioni organizzative che in molti casi non consentono di adeguare l'istituto in termini percentuali rispetto al personale in servizio. Nello specifico si hanno poche figure impiegate, principalmente svolgenti mansioni di vertice, uniche ed infungibili, cui il lavoro da remoto non si attaglia, se non in casi eccezionali e per ridotto periodo di tempo.

Pertanto, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile avrà cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi inderogabili del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

In ogni caso, fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

#### PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'ente, compatibilmente alla tipologia di attività da porre in essere, potrà utilizzare le piattaforme tecnologiche già ripetutamente sperimentate nel decorso periodo pandemico, nonché le ulteriori che verranno messe a punto a livello governativo statale e regionale.

#### COMPETENZE PROFESSIONALI

Le attività che possono essere svolte in "Lavoro agile o Smart working" presuppongono le seguenti caratteristiche oggettive e professionali:

1. digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
2. interscambio relazionale con i colleghi;
3. competenze informatiche;
4. grado di misurazione della prestazione;
5. capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
6. capacità di gestione del tempo;
7. capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
8. capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

1. promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e mirata a realizzare un incremento di produttività;
2. agevolare la conciliazione vita-lavoro;
3. promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

In riferimento alla valutazione della performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione di parametri specifici richiesti dall'innovazione.

### 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:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		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	€
D3	0	0	0	0	€
D	1	2	0	0	€
C			0	0	€
B3			0	0	€
B			0	0	€
A			0	0	€
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>0,66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>€</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	0
D3	0
D	3 Area dei Funzionari (1Responsabile Servizi Finanziari P.T. 0,33%; 1Responsabile Servizi Tecnici P.T. 0,33% ex art. 110 d.lgs. 267/2000; 1 Funzionario addetto Servizi Demografici FT)
C	0
B3	0
B	0
A	0

### 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.

	ANNO		FASCI A
	ANNO	VALORE	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2025		
Popolazione al 31 dicembre	2024	480	A
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	129.064,00	(I)
	2021	562.699,14	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022	516.669,09	
	2023	474.914,30	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		518.094,18 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	37.556,31	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		480.537,87 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		26,86%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		33,50%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	12.694,67 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2025		23,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	29.684,72 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	12.694,67 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	141.758,67 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	12.694,67 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	12.694,67 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	141.758,67 €	(i)

**NOTA BENE:**

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		
	<b>2025</b>	Pensionamenti programmati
	<b>2026</b>	1 Pensionamenti programmati
	<b>2027</b>	Pensionamenti programmati

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:</b>
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non sono previste variazioni
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non vi è personale assegnato sui servizi di prossimo trasferimento all'ARRICAL (Gestione Idrica e RR.SS.UU.).
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono previste internalizzazioni di servizi e/o di attività.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non è prevista dismissione di servizi.
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non sono previste variazioni
f) a causa di altri fattori interni: Non sono previste variazioni
g) a causa di altri fattori esterni: Non sono previste variazioni

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:</b>
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Pur necessitando di personale con maggiore competenza informatica, non sono previste variazioni
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non vi è personale assegnato sui servizi di prossimo trasferimento all'ARRICAL (Gestione Idrica e RR.SS.UU.).
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono note cause comportanti internalizzazioni di servizi e/o di attività.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non è prevista dismissione di servizi.

<b>e) a seguito di potenziamento di servizi: Non sono previste variazioni</b>
<b>f) a causa di altri fattori interni: Non sono previste variazioni</b>
<b>g) a causa di altri fattori esterni: Non sono previste variazioni</b>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:</b>
<p><b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi:</b>  Pur necessitando di personale con maggiore competenza informatica, non sono previste variazioni</p>
<p><b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività:</b>  Non vi è personale assegnato sui servizi di prossimo trasferimento all'ARRICAL (Gestione Idrica e RR.SS.UU.).</p>
<p><b>c) a seguito internalizzazioni di attività:</b>  Non sono note cause comportanti internalizzazioni di servizi e/o di attività.</p>
<p><b>d) a seguito di dismissione di servizi:</b>  Non è prevista dismissione di servizi.</p>
<p><b>e) a seguito di potenziamento di servizi:</b>  Non sono previste variazioni</p>
<p><b>f) a causa di altri fattori interni:</b>  Non sono previste variazioni</p>
<p><b>g) a causa di altri fattori esterni:</b>  Non sono previste variazioni</p>

### 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
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2025		
2026		
2027		
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2025		
2026		
2027		

### 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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
2025		
2026		
2027		
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
2025		
2026		
2027		
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
2025		
2026		
2027		
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
2025		
2026		
2027		
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
2025		
2026		
2027		
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
2025		
2026		
2027		
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
2025		
2026		
2027		

<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
<b>2025</b>	0,33	Art. 110 TUEELL per EQ UTC
<b>2026</b>	0,33	Art. 110 TUEELL per EQ UTC
<b>2027</b>	0,33	Art. 110 TUEELL per EQ UTC
<b>Concorsi</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		1
<b>2027</b>		
<b>Stabilizzazioni</b>		
<b>2025</b>	Se non eterofinanziate non vi sarà possibilità di darvi corso. In ogni caso occorrono interventi normativi statali e/o regionali al momento non individuabili	
<b>2026</b>	Se non eterofinanziate non vi sarà possibilità di darvi corso. In ogni caso occorrono interventi normativi statali e/o regionali al momento non individuabili	
<b>2027</b>	Se non eterofinanziate non vi sarà possibilità di darvi corso. In ogni caso occorrono interventi normativi statali e/o regionali al momento non individuabili	

### **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:**

Formazione informatica e digitale del personale

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

Da quantificare

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Non sono note al momento

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Corsi di formazione, con priorità verso quelli forniti gratuitamente da ANCI-IFEL, ANUTEL, ANUSCA, ASMEL, ASMENET, Amministrazione Provinciale di Cosenza, tramite formazione a distanza (FAD), sia attraverso webinar in presenza in aula virtuale, sia tramite registrazioni disponibili per un periodo di tempo stabilito

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

##### **a) QUALI:**

**Miglioramento delle capacità lavorative**

##### **b) IN CHE MISURA:**

Coinvolgendo la maggioranza dei dipendenti

##### **c) IN CHE TEMPI:**

Nel triennio di validità del Piano

<b>SEZIONE 4 MONITORAGGIO</b>
-----------------------------------

<b>4. Monitoraggio</b>	<b>NON COMPILATO</b> <i>Ente inferiore a 5mila ab.</i>
------------------------	-----------------------------------------------------------