

**A)**

# **COMUNE DI BIVONGI**

**CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024- 2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

## Indice

<b>PREMESSA .....</b>	
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	
<b>• SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	
• Analisi del contesto esterno .....	
• Analisi del contesto interno.....	
• Organigramma dell'Ente .....	
• La mappatura dei processi.....	
<b>• SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	
• Valore pubblico.....	
• Performance .....	
• Rischi corruttivi e trasparenza.....	
<b>• SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	
• Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	
• Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	
• Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	
• Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	
• Organizzazione del lavoro agile.....	
• Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
• Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	
• Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	
<b>• MONITORAGGIO .....</b>	

## **ALLEGATO 1– Piano degli obiettivi – Performance**

## **ALLEGATO 2– Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge

6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022,

n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 20/12 /2024

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro

nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: COMUNE BIVONGI
Denominazione Amministrazione: COMUNE BIVONGI
INDIRIZZO: VIA GIACOMO MATTEOTTI, 3
Codice fiscale/Partita IVA: 8100470804/00359470804
Rappresentante legale: VINCENZO VALENTI
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 20
Telefono: 0964731185
Sito internet: <a href="http://www.comunebivongi.it">www.comunebivongi.it</a>
E-mail: <a href="mailto:comunebivongi@inwind.it">comunebivongi@inwind.it</a>
PEC: <a href="mailto:ufficioprotocollocomunebivongi@pec.it">ufficioprotocollocomunebivongi@pec.it</a>

- **Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Bivongi è un piccolo paese montano dell'entroterra reggino facente parte della Città metropolitana di Reggio Calabria, con una popolazione di circa 1.200 abitanti.

Sono operanti sul territorio le scuole: quella dell'infanzia, quella primaria, quella secondaria di I° grado.

Le attività commerciali sono di dimensioni ridotte ma comunque tali da soddisfare le necessità del piccolo centro.

Nel periodo estivo la popolazione dimorante aumenta per il rientro in paese dei cittadini trasferitisi fuori regione per esigenze lavorative.

Bivongi ricade comunque in un circondario che presenta diffusa criminalità, anche comune, con ricaduta sul tessuto economico e sociale.

- **Analisi del contesto interno**

L'Amministrazione Comunale si è insediata a seguito delle consultazioni elettorali avute luogo in data 26 maggio 2019.

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco e da due assessori scelti fra due consiglieri comunali.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 10 consiglieri comunali di cui sette della Maggioranza e tre della Minoranza.

La struttura organizzativa si articola in 4 Servizi, Amministrativo, Tecnico, Finanziario e Vigilanza, ai cui vertici sono preposti Responsabili ai quali il Sindaco ha attribuito le funzioni dirigenziali.

I dipendenti in servizio al 31.12.2022 sono 21 di cui 16 con rapporto di lavoro part time. Quasi tutto il personale sub apicale è rappresentato da personale ex LSU/LPU stabilizzato con oneri per la maggior parte a carico di Regione e Ministero.

La sede Municipale è unica ed è ubicata in via Giacomo Matteotti.

- **Organigramma dell'Ente e la dotazione organica dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente

## **SINDACO**

### **GIUNTA MUNICIPALE**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

**SERVIZIO N. 1**  
AMMINISTRATIVO

**SERVIZIO N. 2**  
FINANZIARIO

**SERVIZIO N. 3**  
TECNICO-MANUTENTIVO

**SERVIZIO N.4**  
VIGILANZA

## **DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

**ALLA DATA DEL 31.12.2023**

area	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti da coprire	
	FT	PT	FT	PT
<b>funzionari</b>	3		2 PNRR	-----
<b>istruttori</b>	-----	5	1	-----
<b>operatori esperti</b>	2	5	-----	-----
<b>operatori</b>	-----	6	-----	-----
<b>TOTALE</b>	4	17	3	-----

AREA	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>FUNZIONARI</b>	n. 3 funzionari con rapporto di lavoro full time preposti al servizio finanziario, tecnico e vigilanza
<b>istruttori</b>	n. 1 unità istruttore tecnico full time assegnato al Servizio Tecnico; n. 1 unità istruttore Vigilanza full time assegnato al Servizio Vigilanza, n. 3 istruttori part time assegnati al servizio finanziario, n. 1 istruttore assegnato al servizio Vigilanza, n 1 istruttore assegnato al servizio amministrativo
<b>Operatore esperto</b>	n. 2 unità con rapporto di lavoro full time di cui una assegnata al servizio amministrativo e una assegnata al servizio tecnico. N. 5 unità part time assegnate al servizio tecnico, vigilanza e amministrativo
<b>operatore</b>	n. 06 unità part time assegnate al servizio tecnico e amministrativo

- **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio.

La mappatura è stata fatta negli anni e alla stessa si rimanda.

## **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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 20/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

- **Performance**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sotto sezione "Performance", viene predisposto il piano degli obiettivi, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei Servizi titolari di Posizione Organizzativa.

Gli obiettivi sono riportati nell'allegato elenco **all. 1**.

- **Rischi corruttivi e trasparenza**

Ne Comune di Bivongi non si sono verificati fenomeni corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, per cui si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 28/04/2022.

## SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**
- **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	<u>Servizio amministrativo</u> donna 3 uomini 0; <u>Servizio tecnico</u> donne 1 uomini 13; <u>Servizio finanziario</u> donne 3 uomini 1 <u>Servizio vigilanza</u> Donne 1 uomini 2	<u>Servizio amministrativo</u> donna 3 uomini 0; <u>Servizio tecnico</u> donne 1 uomini 13; <u>Servizio finanziario</u> donne 3 uomini 1 <u>Servizio vigilanza</u> Donne 1 uomini	<u>Servizio amministrativo</u> donna 3 uomini 0; <u>Servizio tecnico</u> donne 1 uomini 13; <u>Servizio finanziario</u> donne 3 uomini 1 <u>Servizio vigilanza</u> Donne 1 uomini	<u>Servizio amministrativo</u> donna 3 uomini 0; <u>Servizio tecnico</u> donne 1 uomini 13; <u>Servizio finanziario</u> donne 3 uomini 1 <u>Servizio vigilanza</u> Donne 1 uomini

% donne vs % uomini titolari di part-time	Donne part time 40% uomini part time 60%			
---	---	---	---	---

% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	Donne 5,15% Uomini 6,06% Giorni usufruiti n. 33 su base annua	Donne 5,15% Uomini 6,06% Giorni usufruiti n. 33	Donne 5,15% Uomini 6,06% Giorni usufruiti n. 33	Donne 5,15% Uomini 6,06% Giorni usufruiti n. 33
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	Donne ..... Uomini 10	Donne ..... Uomini 10	Donne : 10 Uomini 10	Donne : 10 Uomini 10
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	no	si	si
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	no	si	si

- **Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	nessuno	50%	70%	100%
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	nessuno	20%	30%	50%
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	10%	60%	80%	100%
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	100%	100%	100%	100%
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	100%	100%	100%	100%
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	3/10	4/10	5/10	6/10
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	no	si	si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	60%	80%	100%	100%

PC portatili	nessuno	1	1	0
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0	1/10	2/10	0
Smartphone	0	0	0	0

Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	3	3	3	3

- **Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti				
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	L'Ente non è strutturalmente deficitario			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Nessun procedimento di esecuzione forzata in essere			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Nella norma	Nella norma	Nella norma	Nella norma

- **Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Pazzano non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile rimettendosi alla disciplina generale prevista dalla legge e dal CCNL Comparto funzioni Enti Locali. Non si è reso necessario adottare apposita disciplina regolamentare anche in considerazione del ridotto numero del personale il quale è

quasi totalmente in servizio con rapporto di lavoro part time.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	NO	SI	SI
Unità in lavoro agile	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	UNO
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	UNO
% applicativi consultabili in lavoro agile	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	
% Banche dati consultabili in lavoro agile	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	NESSUNO	ANNUALE	ANNUALE	ANNUALE

- **Piano triennale dei fabbisogni di personale**
- **Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni 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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale

dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si fa presente che non si prevede per il triennio l'assunzione di personale esterno da finanziare con risorse di bilancio ma una progressione verticale di una unità dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori e l'integrazione del rapporto di lavoro di n. 1 unità part time a 34 ore settimanali di n. 01 istruttore preposto all'Ufficio Politiche Sociali – Affari Generali – Elettorale.

Il Comune ha partecipato all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021/2027(CAPCOE) – Priorità 1 – Azione 1.1.2. – Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari”. Pertanto qualora assegnati ed etero-finanziati, provvederà all'assunzione di n. 2 unità.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	21	21	21	21
Cessazioni a tempo indeterminato	nessuno	nessuno	una	nessuno

Assunzioni a tempo indeterminato previste	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
Tasso di sostituzione del personale cessato	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come già previsto Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.31 del 20 /12/2024

In data 17/01/2024, giusto verbale n. 40, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

- **Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale** **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

indicare quali ambiti e materie sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico (ad esempio, in ambito di formazione informatica e digitale del personale)

**Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

indicare le opzioni disponibili per il ricorso a formatori interni (se le professionalità interne lo consentono) ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati)

**Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

indicare le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, quali il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

**Obiettivi e risultati attesi della formazione**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	4	5	6	7
% corsi a distanza / totale corsi	2	2	2	2
Totale ore di formazione erogate	25	30	36	42
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	3/10	3/10	4/10	4/10
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	50%	50%	50%	50%

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre , indicando:
  - la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.