

**COMUNE DI ALTA VALLE INTELVI**  
Provincia di Como

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2025 – 2027**

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

Deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 02.04.2025

## Riferimenti normativi

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 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.

Atteso che in base all'art. 6 del DL 80/2021 il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del **decreto** legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del **decreto** legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla **legge** destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e riorganizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure

effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ovvero:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
  - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
  - 2) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
  - 3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
  - 4) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Il PIAO 2025-2027 è redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato per il triennio 2023-2025 avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale nr. 46 del 30/06/2023 a cui è seguito il PIAO 2024-2026 adottato con deliberazione della Giunta n. 52 del 30/07/2024.

## SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente	Alta Valle Intelvi
Indirizzo	Piazza Martino Novi 2, 22024 (CO)
Recapito telefonico	031 840 132
Indirizzo sito internet	<a href="https://www.comune.altavalleintelvi.co.it/">https://www.comune.altavalleintelvi.co.it/</a>
e-mail	<a href="mailto:segreteria@comune.altavalleintelvi.co.it">segreteria@comune.altavalleintelvi.co.it</a>
PEC	<a href="mailto:comune.altavalleintelvi@pec.it">comune.altavalleintelvi@pec.it</a>
Codice fiscale/Partita IVA	3686280136
Sindaco	Grandi Marcello
Numero dipendenti al 31.12.2024	17
Numero abitanti al 31.12.2024	3,164

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

**NON COMPILARE**

### 2.2 Performance

#### **Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.**

Come noto, l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, in tema di adozione del cd. "Piano della Performance" non trova applicazione integrale, nemmeno a livello di indirizzo, agli Enti Locali per i quali vige semplicemente la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici.

Il Comune di Alta Valle Intelvi ha optato per l'adozione di tale strumento ma secondo una versione semplificata ed incentrata sul Piano degli obiettivi; del resto, tutti i documenti programmatici appaiono corrispondenti alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle *performance* anche in considerazione delle piccole dimensioni dell'ente. Occorre sottolineare che questi documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della *performance* organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuali dei singoli titolari di posizione organizzativa e che, in tale ambito, pertanto.

Si sottolinea infatti, a tal proposito, che la valutazione degli obiettivi strategici, possono corrispondere ai programmi definiti dai vari assessorati e che in ultima analisi sono riferibili al DUP e ad altri atti programmatici di derivazione Consiliare.

Proseguendo su tale direttrice di razionalizzazione e semplificazione, ed in virtù dell'art. 1, comma 887, della Legge n. 205/17, alla luce del quale è intervenuto il Decreto interministeriale contenente le modifiche volte a semplificare ulteriormente il Documento unico di programmazione previsto dall'art. 170 del D.L.vo n. 267/2000 e s. m. ed i.

In data 06/06/2024 il Comune di Alta Valle Intelvi ha altresì completato la verifica del ciclo della performance per l'anno 2023 procedendo alla verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso la compilazione delle Schede di valutazione e la loro successiva vidimazione da parte del Nucleo di Valutazione. Con Det. Nr 73 del 06.06.2024 si è proceduto alla liquidazione di quanto spettante.

Per le posizioni di E.Q il processo di valutazione è stato completato con la stessa procedura solo che le schede di valutazione erano relative sia agli indicatori di risultato personali che quelli relativi alla responsabilità di posizione.

Si ritengono coerenti con le fasi del Ciclo di gestione della Performance i seguenti provvedimenti costituenti, nel loro insieme coordinato, il Piano della Performance adottati dall'Ente:

- Documento unico di Programmazione – Periodo 2025/2027 presentato al Consiglio Comunale con deliberazione nr. 22 del 18/07/2024, approvato definitivamente, giusta nota di aggiornamento di cui alla Deliberazione consiliare n. 31 del 28/12/2024, esecutivo ai sensi di legge;
- Bilancio di Previsione 2025/2027 – approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 32 in data 28/12/2024, esecutiva ai sensi di legge;

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente è desumibile dagli atti regolamentari e contrattuali in essere.

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2025 sono riportati nell' **ALLEGATO A** del atto.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Con Delibera di Giunta nr. 1 del 13.02.2019 il Comune di Alta valle Intelvi ha approvato il primo Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2019-2021.

Per il triennio successivo sono stati confermati i provvedimenti adottati come si può desumere dai seguenti atti:

- Del. Giunta Nr. 13 del 28.05.2020 PTPC 2020/2022
- Del. Giunta Nr. 17 del 16.04.2021 PTPC 2021/2023

In data 29.06.2023 con Deliberazione di Giunta nr. 46 è stato approvato il P.I.A.O 2023/2025 nel quale si è provveduto a redare, oltre al documento di analisi e metodo delle misure anti-corruttive, un allegato "Sistema di gestione del rischio corruttivo" nel quale per ognuna delle quattro aree considerate a maggior rischio corruttivo (*autorizzazioni e concessioni, contratti pubblici, sovvenzioni e contributi, concorsi pubblici*) sono state predisposte delle schede di monitoraggio e riesame.

Considerando che non sono stati riscontrati fatti corruttivi e modifiche organizzative rilevanti, i contenuti del Piano Triennale 2023 /2025 sono stati confermati per l'anno 2024 (D.G. nr.

22 del 18.03.2024) e si convalidano anche per i triennio 2025-2027.

Il predetto Piano, che è da considerare parte integrante e sostanziale del presente documento, è stato integrato però con una apposita Sezione finalizzata a contrastare i fenomeni corruttivi legati all'attuazione del PNRR. Di seguenti i provvedimenti integrativi:

- 1) Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR (**ALLEGATO B**);
- 2) Mappatura processi PNRR (**ALLEGATO C**);
- 3) Aggiornamento tabella obblighi di trasparenza con assegnazione ai singoli Uffici (**ALLEGATO D**).

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

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**

L'organigramma dell'Ente è stato statuito del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi e relativi provvedimenti attuativi, i cui contenuti si riportano integralmente.

La struttura organizzativa dell'Ente è quindi attualmente suddivisa nelle seguenti Aree funzionali:

- *Area Ragioneria, bilancio, economato*
- *Area Imposte e tributi*
- *Area Segreteria e Affari Generali*
- *Area Protocollo – Servizi Demografici – cimiteri*
- *Area Lavori pubblici, Patrimonio Ambiente*
- *Area Edilizia Privata, Urbanistica*
- *Area Polizia locale, commercio/SUAP*

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE – SITUAZIONE ALLA DATA DEL 31/12/2024

Segretario Comunale: Dott.ssa Livia Cioffi

Risorse assegnate Area *Ragioneria, bilancio, economato*

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Giorni
1	Luana Ceschina	Area degli Istruttori	36	365

Risorse assegnate Area *Imposte e tributi*

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Giorni
1	Nicoletta Bettonzelli	Area Funzionari	20	365
2	Monica Missaglia	Area degli Istruttori	26	365

Risorse assegnate Area *Segreteria e Affari Generali*

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Giorni
1	Elena Boldrin	Area Funzionari ed E.Q.	36	365
2	Grazia Schenini	Area degli Istruttori	36	365

Risorse assegnate all'Area *Protocollo – Servizi Demografici*

	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Giorni
1	Silvana Bordoli	Area degli Istruttori E.Q.	36	365
2	Stefania Fasoli	Area degli Istruttori	36	365
3	Valentina Luraghi	Area degli Istruttori	36	365

Risorse assegnate all'Area *Edilizia Privata, Urbanistica*

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Giorni
1	Emanuele Bassi	Area Funzionari ed E.Q.	36	365

Risorse assegnate all'Area *Polizia locale, commercio/SUAP*

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Giorni
1	Natascha Sabrina Bassi	Area degli Istruttori E.Q.	26	365
2	Marco Bordogna	Area degli Istruttori	36	365

Risorse assegnate Area *Lavori pubblici, Patrimonio Ambiente*

	Cognome e nome	Cat. CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Giorni
1	Manuela Cicioni	Area funzionari ed E.Q.	36	365
2	Daniela Schirra	Area degli Istruttori	36	365
3	Ervin Lanfranconi	Area degli Operatori Esperti	36	365
4	Luigi Perini	Area degli Operatori Esperti	36	365
5	Cristian Leoni	Area degli Operatori	36	365
6	Costante Pedroni	Area degli Operatori Esperti	36	365

## INTERVENTI CORRETTIVI

Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:

1. nuovo regime assunzionale di “sostenibilità finanziaria” della spesa di personale, introdotto dall’art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17.03.2020 e Circolare attuativa del 13.05.2020);
2. valore finanziario della dotazione organica quale limite potenziale massimo di spesa (art. 6, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e Linee di Indirizzo in data 08.05.2018);
3. contenimento delle spese di personale in valore assoluto con riferimento al valore medio registrato nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 della Legge 296/2006);
4. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell’anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).

### **La programmazione dei fabbisogni del personale – triennio 2025/2027:**

Il fabbisogno del personale, in termini finanziari, è già stato inserito nella nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2025/2027, approvato con Del. di Consiglio nr. 31 del 28/12/2024 e nel Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con Del. di Consiglio nr. 32 del 28/12/2025 e adeguato con il presente atto.

Si riporta di seguito la verifica contabile **Allegato E** che evidenzia il rispetto da parte del Comune di Alta Valle Intelvi dei limiti di spesa di personale e la determinazione delle percentuali limite e dei valori soglia per la programmazione delle nuove assunzioni. Tale documento costituisce parte integrante e sostanziale del presente elaborato.

Alla luce di quanto sopra esposto il limite della spesa che il Comune di Alta Valle Intelvi deve considerare è di euro 764.927,92 di cui 190.545,60 per eventuali nuove assunzione (previa verifica delle risorse finanziarie).

Per l’anno 2025 si prevede una spesa del personale, al netto delle assunzioni in deroga, di €574.832,23 che determina una percentuale sul valore medio delle entrate degli ultimi 3 anni rendiconti al netto de FCDE del 2024, pari al 16,01%. Valore che permane al di sotto della soglia massima del 27,20 (Tabella 1 - Valori soglia per fasce demografiche – D.m 17 marzo 2020).

Nel limite di cui sopra e in attuazione della pianificazione approvata per l’anno 2025 sono pianificate le seguenti assunzioni:

- Istruttore amministrativo contabile da allocare all’ufficio TRIBUTI
- Istruttore Amministrativo da destinare all’ufficio POLIZIA LOCALE
- una risorsa in supporto all’UFFICIO TECNICO con l’utilizzo di un “scavalco d’eccedenza” ai sensi del comma 557 legge 311/2004, che sarà finanziato tutto con opportuna Variazione di bilancio.

### **Procedure di reclutamento**

In attuazione della Nota di aggiornamento del DUPS – D.C nr. 31 del 28.12.2024 si è provveduto a indire un Concorso di Mobilità per la figura di un Istruttore Amministrativo Contabile per l’ufficio Tributi – Determina nr.23 del 19.02.2025.

Considerando l'assenza di candidature e decorsi i termini previsti nel Bando si è provveduto, con Determinazione nr. 33 del 21.03.2025, a indire un nuovo Bando di Concorso per la costituzione di una graduatoria per una figura Istruttore Amministrativo Contabile, a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato, per l'Area Finanziaria Tributi.

Per la seconda assunzione invece, al fine di accelerare i tempi di reclutamento e ottimizzare le risorse economiche, si è ipotizzato di valutare le procedure concorsuali bandite da altri Enti.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.2 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 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, :
  - 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.

#### **Piano Azioni Positive 2025/2027.**

Si è provveduto all'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive dopo aver trasmesso la bozza alla Consiglieria di parità della Provincia di Como che, con nota prot. n.3407 del 22.03.2025 ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006.

Il P.A.P. 2025/2027 viene allegato al presente documento a costituirne parte integrante e sostanziale (**ALLEGATO F**).

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>	Numero di pensionamenti programmati
2025	Non presenti
2026	Nr. 1 Funzionario E.Q.
2027	Non presenti

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – triennio 2025-2027:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:**  
non rilevati bisogni specifici

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:**  
non rilevati bisogni specifici

**c) a seguito internalizzazioni di attività:**  
non rilevati bisogni specifici

**d) a seguito di dismissione di servizi:**  
non rilevati bisogni specifici

**e) a seguito di potenziamento di servizi:**  
rinvio a quanto indicato nella sezione precedente

**f) a causa di altri fattori interni:**  
rinvio a quanto indicato nella sezione precedente

**g) a causa di altri fattori esterni:**  
non rilevati bisogni specifici

**3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno**

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.

L'Amministrazione ha provveduto con Del. Giunta nr 81 del 29.11.2024 a eseguire una riallocazione di alcune attività assegnate a specifiche uffici con l'obiettivo di superare delle criticità e massimizzare l'impiego delle risorse presenti per area.

### **.3.4 Formazione del personale**

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.

Per quanto riguarda la formazione trasversale in materia di Privacy e Prevenzione della corruzione e della trasparenza l’attività sarà erogata dalla Società FRAREG S.r.l.e dal Segretario Comunale, al fine di ottemperare alle linee guida Anac con particolare attenzione ai seguenti Ambiti:

- La gestione delle situazioni di conflitto di interessi;
- Etica ed integrità;
- Contenuti dei codici di comportamento;
- Contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG;
- Processo di gestione del rischio.

Per tutto il personale dipendente saranno disponibili alcune piattaforme per la formazione in materia di alfabetizzazione digitale. Lo scopo è quello di acquisire le competenze necessarie per utilizzare in modo consapevole e sicure le tecnologie digitali e la capacità di interagire efficacemente con i servizi pubblici digitali (interoperabilità dei sistemi).

Si è provveduto inoltre a rinnovare le convenzioni con associazioni che forniscono percorsi formativi strutturati in specifiche materie (Upel, Anutel) che da tempo rappresentano un solido supporto sia all’attività lavorativa dei dipendenti che all’aggiornamento delle loro competenze.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

***NON COMPILARE***