



Comune di Gorgoglione
Provincia di Matera

PIAO 2025 - 2027

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con delibera di giunta comunale n. 37 del 06/05/2025

Premessa

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.3, prevede, per i comuni con NON più di 50 dipendenti, che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M. del 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b) disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sotto elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione:

- 1) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (**Allegato 1**) ;
- 2) **Piano della performance**, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (**Allegato 2**) ;
- 3) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190(**delibera n.6 del 23/01/2024**) ;
- 4) **Piano organizzativo del lavoro agile (allegato 3)**, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 5) **Piano di azioni positive, (allegato 4)** di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- 6) **Piano di formazione del personale (allegato 5)** di cui al D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), e gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 (**allegato 5**)

Si precisa che nel predetto Piano **non rientra il Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali**, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007 in quanto abrogato dall'art. 57 comma 2 lettera e), del D.L. n. 124 del 26/10/2019, conv. in legge n. 157 del 19/12/2019, ha abrogato l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007.

Si precisa altresì che il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni (introdotto dall'art. 60 bis del Dlgs 165/2001 e smi – TUPI, inserito dalla Legge 56/2019) , predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri , contenente

- a) le azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di organizzazione, funzionamento, trasparenza e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e la conformità dell'attività amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento;

- b) le tipologie di azioni dirette a incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento all'impiego delle risorse dei fondi strutturali e di investimento europei;
- c) l'indicazione delle modalità di svolgimento delle attività del Nucleo della Concretezza nei confronti delle regioni, degli enti strumentali regionali, degli enti del Servizio sanitario regionale e degli enti locali.

non è ancora da inserire nel PIAO perché non risulta adottato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali, è approvato il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Finalità del Piano

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, **conferma in buona parte** i contenuti del Piano adottato per il triennio 2024-2026 e approvato con D.G.C. n. 42 del 15/04/2024, salvo **aggiornare**:

- ☐ la sezione Performance con riferimento agli obiettivi per l'annualità 2025;
- ☐ la sezione PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono procedere 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. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Riferimenti Amministrativi

- **Statuto** comunale approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 24/09/1991;
- **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi** “ , approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 27/05/2020
- **Regolamento della misurazione e valutazione della performance e N.I.V.** approvato con deliberazione di giunta comunale n. 99 del 09/12/2020 ;
- **DUP (documento unico di programmazione)** 2025 – 2027 approvato con delibera consiliare n. 37 del 30/12/2024;
- **Bilancio di previsione 2025 – 2027** approvato con deliberazione di giunta comunale n. 38 del 30/12/2024;
- **Decreto sindacale di nomina del 2024 del Responsabile** della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- **Codice di comportamento dei pubblici dipendenti** approvato con delibera di giunta comunale n. 38 del 09/04/2024 ;

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Comune di	Gorgoglione	
Indirizzo	Via Roma 159	
Recapito telefonico	0835560078	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.gorgoglione.mt.it/	
e-mail	segreteria@comune.gorgoglione.mt.it	
PEC	protocollo@pec.comune.gorgoglione.mt.it	
Codice fiscale/Partita IVA	c.f 83000410775 / p.iva 00351790779	
Sindaco	Nigro Carmine	
Numeri dipendenti al 31.12.2024	7	
Numero abitanti al 31.12.2022	832	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

a) Quale Valore Pubblico

In riferimento a questa sottosezione di programma, si rappresenta che l'Amministrazione comunale, in linea con le proprie linee programmatiche di mandato, punta al potenziamento dei servizi presenti nel territorio comunale, al miglioramento dell'offerta turistica, alla limitazione delle conseguenze socio-economiche alla pandemia da COVID-19 ed all'attuale conflitto russo e israeliano.

Si rinvia, per maggiori dettagli ed approfondimenti al DUP 2025 -2027 , approvato con Delibera Consigliare , Parte Seconda indirizzi generali relativi alla programmazione del periodo di bilancio, alla lettera d).

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico?

Indubbiamente, l'accesso ad ulteriori bandi PNRR potrebbe consentire al Comune la realizzazione di più progetti, sempre per il perseguimento degli obiettivi di cui al superiore punto a), ovvero al potenziamento di quelli in programma. Parimenti, anche l'assunzione di personale aggiuntivo da inserire negli uffici comunali non può che giovare al potenziamento dei servizi comunali.

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

E' rivolto sicuramente a tutti i cittadini del Comune, come pure a tutti coloro che sono interessati ad usufruire dei servizi offerti.

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?

Si ritiene ragionevole che in circa 5-10 anni, si possano intravedere a pieno i risultati.

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico?

Con il grado di soddisfazione percepito dall'utenza; con la ripresa/aumento delle attività industriali/commerciali; con la ripopolazione del Comune; con l'affluenza di turisti.

f) Da dove partiamo?

Il Comune, segnato dagli eventi dal Covid, con fatica ha iniziato la sua ricostruzione; molto è stato fatto, per quanto fosse auspicabile.

g) Qual è il traguardo atteso?

La ripresa economica del paese, il ripopolamento del paese ed un'amministrazione in grado di far fronte, efficientemente, alle esigenze dei cittadini.

h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Ovvero dal Dup allegato alla delibera di consiglio comunale di cui ai riferimenti amministrativi.

2.2. Performance

Si rinvia all' allegato 2 del presente Piano

2.3. Rischi corruttivi a trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle Mappature 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. 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.

Ex art. 6 co. 2 del Regolamento Ministeriale del Decreto 30/06/2022 n. 132, "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."

Considerando che nessuna modifica organizzativa rilevante o aggiornamento o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico è stata effettuata, si rinvia al PTPC 2023-2025, come aggiornato per l'anno 2024.

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, numero 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.

3.2 Organizzazione del lavoro agile (allegato 3)

Premessa

Attualmente, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'istituto **del lavoro agile**, dunque, nel rispetto della Legge n. 81/2017 e del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, promuove la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti e come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, nonché di miglioramento dei servizi pubblici, reso possibile dai seguenti fattori interni all'Amministrazione: dotazione informatica dell'Ente, digitalizzazione delle procedure, utilizzo di software in cloud per atti e protocollo, adeguate competenze informatiche dei dipendenti, capacità dei responsabili dei servizi di organizzazione e lavoro in autonomia in funzione degli obiettivi assegnati e dettagliati nell'apposita sezione di questo PIAO.

E' la stessa cultura della programmazione e della performance che facilita il ricorso alla modalità agile di esecuzione della prestazione lavorativa poiché se è vero che ciò che rileva è raggiungere gli obiettivi prefissati nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia, allora non ha più senso un'amministrazione legata alle ore "timbrate" dai propri lavoratori in quanto queste non sono sinonimo di produttività.

Per tale ragione, l'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti in lavoro agile non si discosta da quella degli altri lavoratori poiché tutti sono chiamati ormai ad operare per obiettivi individuati nella sezione sulla performance.

In questo senso, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è tutto sommato irrilevante per i fini che intende perseguire il Comune, purché chiaramente questo non si ripercuota negativamente sull'utenza. Resta inteso che il fattore decisivo di successo per la diffusione dello strumento risiede nella condivisione tra segretario, responsabili, dipendenti e amministratori degli obiettivi e in un monitoraggio periodico per mezzo di report e/o riunioni in presenza che consentano di evidenziare le criticità e individuare soluzioni.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (allegato 1)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno

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 2024

In riferimento alla spesa del personale ed alla sua consistenza al 31.12.2024 , intesa come dotazione organica si rinvia **all'allegato 1**.

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.

All'interno della programmazione strategica delle risorse umane, trova collocazione anche il **piano della azioni positive, qui all'allegato 4.**

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.

In riferimento alla capacità assunzionale ed alla stima evolutiva dei bisogni per le annualità 2025, 2026 e 2027 si rinvia, rispettivamente, agli allegati 5 e 6. Fin da ora, comunque, si rappresenta l'intenzione e la possibilità per la scrivente amministrazione di assumere:

- nel 2025:
 - Area dei funzionari e delle elevata qualificazione: profilo funzionario assistente sociale a 18 ore, a carico del bilancio comunale;
 - Area degli istruttori: assunzione da effettuare tramite progressione verticale;
- nel 2026:
 - Area degli operatori esperti: profilo a 36 ore da assegnare all'area "servizi e sportello per il cittadino", a carico del bilancio comunale;
 - Area degli operatori esperti: profilo a 36 ore da assegnare all'area "servizi e sportello per il cittadino", a carico di Fondi Regionali.
- nel 2027: nessuna previsione al momento.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni a tempo indeterminato ed determinato, attraverso il ricorso a:

A tempo indeterminato :

- concorsi;
- per il tramite dell'ufficio di collocamento;
- utilizzo graduatorie di altri enti;
- mobilità obbligatoria e mobilità volontaria;
- mobilità volontarie e obbligatorie;
- stabilizzazioni.
- Asmel;
- altre forme assunzionali previste per legge.

A tempo determinato:

- per il tramite dell'ufficio di collocamento ed agenzia di somministrazione lavoro ;

- ricorso a forme flessibili di lavoro : art. 14 del CCNL del 2004; art. 1 comma 557 della legge 311/2004 , articoli 90 e 92 del TUE ;
- concorsi;
- Asmel;
- altre forme assunzionali previste per legge.

3.3.5 Formazione del personale (allegato 5)

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;
- 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.

La formazione del personale, assume particolare importanza soprattutto ora alla luce del nuovo CCNL, sottoscritto il 16/11/2022, e della riforma della disciplina dei lavori pubblici.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. Il monitoraggio dell'attività dell'Ente, sarà effettuato annualmente e ad ampio spettro, anche in occasione della redazione del DUP, in particolar modo della declinazione annuale della sezione operativa. In tale occasione, in considerazione dei target prefissati nella sezione Valore Pubblico, si cercherà di verificare l'avanzamento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione in carica.