



Comune di Vacone

PROVINCIA DI RIETI

VIA PAGO, 23 – 02040 (RI) – TEL: 0746676833 – e-mail: protocollo@comune.vacone.ri.it;

PEC: segreteria.vacone.ri@legalmail.it

| Denominazione Ente/Amministrazione | | | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | COMUNE DI VACONE PROVINCIA DI RIETI VIA PAGO, 23 02040 P.IVA/C.F. 00121490577 IBAN: IT75P 03069 14601 1000 0004 6074 ABITANTI: 245 DIPENDENTI AL 31.12.2021: CINQUE Tel. +39 0746 676833 protocollo@comune.vacone.ri.it segreteria.vacone.ri@legalmail.it | SI | SI |

| Denominazione Ente/Amministrazione | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | <p>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.</p> <p>L'Ente ha adottato il PTPCT 2022/2024 con deliberazione G.C. n. 5 del 22.03.2022.</p> <p>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.</p> <p>Difatti, l'attenzione è stata posta essenzialmente in ordine all'adozione e all'implementazione delle direttive principali del PNA 2015 e successivi aggiornamenti. Cosicché, si è proceduto con la mappatura dei processi a più alto rischio corruttivo e sono previste nel piano sia le misure generali sia misure specifiche per la riduzione del rischio "corruzione" nei processi mappati.</p> <p>Per quanto attiene alla Valutazione di impatto del contesto esterno, si rappresenta che la Provincia di Rieti non ha infiltrazioni della criminalità organizzata particolarmente evidenti; tuttavia, non sono da escludere "tentativi di condizionamento" nei settori tipici degli appalti di lavori pubblici e dei servizi più importanti (verde pubblico ad es.), in genere affidati a piccole imprese locali, data la vicinanza</p> | SI | <p>SI</p> <p>Si rinvia al PTPCT 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n. 5 del 22.03.2022 pubblicato nell'apposita sottosezione in Amministrazione Trasparente.</p> |

relativa con la Città Metropolitana di Roma Capitale.

Va aggiunto che il contesto “culturale” è quello tipico delle realtà rurali delle zone interne del Centro Italia, laddove è in via di consolidamento un nuovo modello di promozione turistica (*slow food*, *trekking*, visite alle bellezze naturali e monumentali, etc.), perseguito dall’Amministrazione, che attira piccoli investimenti privati, ma oggetto, di recente, dell’attenzione dei consistenti finanziamenti del PNRR post pandemia. Occorre, pertanto, vigilare attentamente nel caso di assegnazione di finanziamenti pubblici “esterni” molto importanti (per il momento assenti).

In ordine alla **Valutazione di impatto del contesto interno**, va evidenziato che la struttura organizzativa dell’Ente è articolata in tre Settori gestionali: Economico finanziario, Tributi e Personale; Ambiente, Commercio e Vigilanza (con l’*interim* per quanto attiene ai lavori pubblici e all’edilizia privata); Amministrativo (Affari generali), Servizi demografici e Socioculturali (per i quali un giorno a settimana è presente in Comune “a supporto” un’Assistente Sociale dipendente del Distretto Sociale Rieti.2).

Non sono al momento previsti nella struttura organizzativa dell’Ente agenti di polizia locale di ruolo, per mancanza di risorse economiche sufficienti e anche perché tale servizio è stato trasferito all’Unione della Val d’Aia, ma allo stato risulta, di fatto, in via di dismissione (l’Unione ancora non ha provveduto a nuove necessarie assunzioni e il servizio associato è attualmente non operativo).

Ne consegue che la copertura dei principali servizi comunali è assicurata, ma con grande sacrificio di tutti, in quanto andrebbero effettuate con urgenza nuove assunzioni (dal primo settembre è prevista, comunque, la presa di servizio, in esito a procedura concorsuale, di un Istruttore amministrativo, cat. C/1, p.t. 20 h, a supporto del Settore Affari generali/Servizi demografici).

L’Ente fa ricorso a forme di assunzioni flessibili, in specie rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale, tipici dei piccoli enti locali, di cui all’art. 1, comma 557, della legge 311/2004 (supporto servizi gestione tributi e demografici).

Gli stessi titolari dei Settori non sono dipendenti organici della Struttura, in quanto: il Settore Amministrativo è retto

direttamente dal Sindaco *p.t.*; Il Settore Vigilanza, Commercio e Ambiente (con l'*interim* dei lavori pubblici e dell'edilizia privata) è in titolarità a un funzionario "esterno" dipendente del Comune di Rieti (incarico sindacale fino a termine mandato, previa assunzione ai sensi della citata legge 311/2004, c. 557, art.1); Il Settore Finanziario, Tributi e Personale è assegnato a funzionario assunto, fino a termine mandato sindacale, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.lgs. 267/2000.

Il **Segretario Comunale**, responsabile anticorruzione e della trasparenza, è attualmente in regime di "convenzione", per sei ore settimanali, con altri due Comuni della zona Lazio Nord di dimensioni organizzative e strutturali più importanti; il suo supporto si è rivelato indispensabile non solo per quanto attiene agli aspetti della "*maladministration*" e della trasparenza, quanto per il recepimento da parte degli amministratori dei principi della programmazione e dell'organizzazione amministrativa. Tutte materie nelle quali risulta ancora necessario acquisire una maggiore consapevolezza e un nuovo approccio culturale (meno "adempimentale" e più tecnico operativo) da parte degli stessi amministratori e dei responsabili dei settori.

| Denominazione Ente/Amministrazione | | | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
| 3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO | E | | |
| 3.1 Struttura organizzativa | <p>Richiamato quanto già evidenziato nella sezione precedente (analisi del “contesto interno” in relazione la PTPCT 2022/2024), in questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organigramma: in allegato alle citate deliberazioni G.C. n. 24 dello 04.06.2022 e G.C. n. 16 del 28.04.2022, esecutive, sono pubblicate le tabelle riassuntive della situazione del personale del Comune di Vacone, esplicative del Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> - dotazione organica per fabbisogno previsto e programmato individuato per categorie professionali e tempi e modalità di assunzione; - piano assunzionale suddiviso per le tre annualità del piano (2022/2023/2024), - dotazione organica “ a regime” per categorie professionali e “limiti finanziari” con esposizione altresì del calcolo della capacità assunzionale dell’Ente aggiornata alle ultime novità legislative, <p>Si rimanda a tali documenti per quanto attiene alla individuazione dei livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo (art. 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165);</p> <ul style="list-style-type: none"> ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio. | SI | SI |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>3.2 Organizzazione del lavoro agile e P.D.O. 2022</p> | <p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>performance</i>; • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). <p>Il Comune di Vacone ha fatto ricorso al lavoro agile (<i>smart working</i>) nel periodo emergenziale (COVID-19) e limitatamente al periodo di chiusura totale (<i>lockdown</i>).</p> <p>L'Amministrazione è in attesa dell'approvazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni locali per procedere a siglare, in sede di contrattazione decentrata, apposito accordo con RSU e delegati sindacali che regolamenti (unico modello di contratto per tutti i lavoratori interessati) la materia.</p> <p>I fattori abilitanti e le condizionalità necessarie sono quelle previste dagli atti sinora adottati a livello centrale e segnatamente le ultime circolari del Ministero della Funzione pubblica (Linee guida di cui alla legge 81/2017), in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <u>invarianza dei servizi resi all'utenza;</u> b) <u>adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;</u> c) <u>adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;</u> | <p style="text-align: center;">SI</p> | <p style="text-align: center;">SI</p> |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|

- d) necessità, per l'Amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- g) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- h) dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

La Struttura comunale, quali piattaforme tecnologiche fa corrente uso della piattaforma Google Meet (giunte e consigli telematici nel periodo della pandemia e successivo, previa adozione di appositi regolamenti) e dei *software* gestionali della Studio Kappa che permettono di lavorare "da remoto" con riguardo a tutti i processi e le attività.

Per quanto attiene al **PDO (Piano Degli Obiettivi) 2022**, quale strumento **per il miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa**, l'Amministrazione per il 2022 è impegnata nella predisposizione di progetti al fine di "intercettare" i finanziamenti per la realizzazione degli obiettivi del PNRR, specie nel campo della cultura e dello sviluppo "sostenibile" delle aree interne, economico e sociale, ma risulta necessario **assicurare il rispetto delle scadenze nell'assegnazione e utilizzazione, secondo le tempistiche dei vari bandi, dei fondi ministeriali nell'ambito dell'efficientamento energetico e della mitigazione del rischio idrogeologico**; altro obiettivo strategico, stavolta nel campo socio assistenziale, è **assicurare la continuità della tutela degli utenti bisognosi** in ordine ai bandi 2022 del Distretto socioassistenziale Rieti.2; infine, strategico è altresì il recupero della "capacità assunzionale" dell'Ente grazie al **miglioramento del trend delle riscossioni dei tributi locali**, in specie la TARI, rispetto alle somme già accertate.

Il primo degli obietti di cui sopra viene affidato, col presente atto, al Responsabile del Settore tecnico *ad interim*, dott.

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>geom. Alessandro Colalelli; il secondo direttamente al Sig. Sindaco, con la collaborazione della A.S. assegnata dal Distretto Sociale di Rieti.2; il terzo alla dott.ssa Angela Angelini, Responsabile del Settore economico finanziario e del personale.</p> <p>I predetti responsabili, poi, come obiettivi ulteriori di struttura, dovranno proseguire il percorso già intrapreso di miglioramento della <i>performance</i> per quanto attiene alla tempestività delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e monitoraggio e attuazione del PTPCT 2022/2024.</p> <p>Inoltre, per il conseguimento degli obiettivi in questione, i predetti responsabili si assicurano la collaborazione dei dipendenti assegnati ai servizi che gestiscono, ai quali sono attribuiti specifici sotto-obiettivi coerenti con quello principale assegnato dall'Amministrazione; nel corso dell'annualità successiva, mediante apposita "relazione in autovalutazione" saranno rendicontati gli obiettivi raggiunti o il loro grado di raggiungimento, con indicazione di criticità e/o aspetti positivi.</p> <p>Sulla base della suddetta relazione, che contiene la valutazione del singolo dipendente, il Segretario Comunale redigerà la <i>Relazione sulla Performance 2022</i>, previa acquisizione della valutazione del Nucleo di valutazione a composizione monocratica, dei responsabili titolari di posizione organizzativa.</p> <p>Sulla base di tali atti, in specie la <i>Relazione sulla Performance</i> del Segretario, validata dal Nucleo di Valutazione, seguirà la liquidazione dell'indennità di risultato dei Responsabili e del salario accessorio dei dipendenti legato alla produttività organizzativa e individuale.</p> | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| Denominazione Ente/Amministrazione | | | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| | | | |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | <p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <p>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Allo scopo, si rimanda alle tabelle allegate alle deliberazioni di G.C. n. 16 del 28.04.2022, di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 e G.C. n. 24 del 24.06.2022 di modifica della dotazione organica e di riorganizzazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. <p>In relazione a tale atto, è opportuno che l'Amministrazione comunale valuti le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> | SI | SI |

| Denominazione Ente/Amministrazione | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
| | <p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024);</p> <p>b) stima del <i>trend</i> delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024);</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni ovvero a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024).</p> <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento. <p>Il Comune di Vacone, anche per necessità di bilancio, attua tali strategie e, in attesa della sottoscrizione definitiva del nuovo CCNL, sta programmando una nuova riorganizzazione.</p> | | |

| Denominazione Ente/Amministrazione | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: <ul style="list-style-type: none"> a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni. <p>Anche in tale ambito strategico l'Ente segue tali significative indicazioni, ma nelle piccole realtà rurali, poco attrattive per chi, in età lavorativa, intende stabilirsi vicino alla sede di lavoro, la soluzione migliore per dare stabilità alla struttura organizzativa resta il concorso pubblico o le "stabilizzazioni" laddove la normativa, nazionale o regionale, le consente.</p> | | |

| | | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale (strategie)<ul style="list-style-type: none">a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;c) le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. <p>La formazione del personale nel Comune di Vacone è svolta prevalentemente “in house” data la presenza di pochi dipendenti. Anche in questo campo è fondamentale il supporto del Segretario Comunale.</p> <p>Molto utilizzata è anche la frequenza di corsi <i>on line</i>, di solito su iniziativa dei singoli dipendenti e mediante piattaforme gratuite; tali corsi sono spesso organizzati dalle <i>software house</i> o dagli enti superiori (regione, provincia, città metropolitana).</p> <p>In futuro dovrà essere adottata una maggiore programmazione previo reperimento di apposite risorse in bilancio.</p> | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|