



Comune di Vestenanova

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE
Piazza Roma 1 – Cap. 37030 – Tel. 045/6564017
www.comune.vestenanova.vr.it – Pec: comune.vestenanova@pec.it
C.F.: 83001690235 – P. Iva: 01675370231

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 – 2024

(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – D. M. 30 giugno 2022, n. 132)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 12.10.2022

INDICE

PREMESSA	3
<i>Quadro generale di riferimento.....</i>	<i>3</i>
SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 : VALORE PUBBLICO	6
2.1.1 – <i>Descrizione, non applicazione e rinvio</i>	<i>6</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 : PERFORMANCE	7
2.2.1 – <i>Descrizione</i>	<i>7</i>
2.2.2 – <i>Piano della Performance.....</i>	<i>7</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 : RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
2.3.1 – <i>Descrizione e rinvio.....</i>	<i>9</i>
SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	11
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
3.1.1 – <i>Descrizione</i>	<i>11</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 : ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	12
3.2.1 – <i>Descrizione</i>	<i>12</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 : PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	12
3.3.1 – <i>Rinvio.....</i>	<i>12</i>
SEZIONE 4 : MONITORAGGIO	14

PREMESSA

Quadro generale di riferimento

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021, n. 80, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113, che ha introdotto all’art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, spesso poco integrati e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l’Ente, finalizzato ad intercettare ed integrare le diverse componenti dell’azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il nuovo sistema su cui è imperniato il PIAO considera quale tema fondamentale il VALORE PUBBLICO generato dalle politiche, che si sviluppa su una logica basata sul raggiungimento di obiettivi, sulle modalità di azione, sugli impatti, sui vincoli, nonché sulle risorse da impiegare, componenti fondamentali delle politiche dell’amministrazione.

Il D.P.R. 24.06.2022, n. 81, “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022, ed il D.M. adottato dal Ministero della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, del 30.06.2022 n. 132, “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”, pubblicato in G.U. n. 209 del 07.09.2022, definiscono la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico e sopprimono diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO. Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (*cf.* art. 1, co. 1, D.P.R. 81/2022):

- a) piano dei fabbisogni;
- b) piano delle azioni concrete;
- c) piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- d) piano della performance;
- e) piano di prevenzione della corruzione;
- f) piano organizzativo del lavoro agile;
- g) piano di azioni positive.

Oltre alla struttura del PIAO, la norma identifica, altresì, le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e

digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	COMUNE DI VESTENANOVA
<i>Indirizzo</i>	Piazza Roma n. 1
<i>Città</i>	37030 – Vestenanova
<i>Provincia</i>	VR
<i>Telefono</i>	045-6564017
<i>Fax</i>	045-77470566
<i>Pec</i>	comune.vestenanova@pec.it
<i>Sito web istituzionale</i>	www.comune.vestenanova.vr.it
<i>Codice fiscale</i>	83001690235
<i>Partita iva</i>	01675370231
<i>Codice IPA</i>	c_1810
<i>Codice Istat</i>	023093
<i>Codice catastale</i>	L810
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<i>Attività Ateco</i>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<i>Abitanti</i>	2.510 (al 31.12.2021)
<i>Dipendenti</i>	9 (al 14.03.2022) – Da piano dei fabbisogni: 11 (escluso Segretario Comunale)

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 : VALORE PUBBLICO

2.1.1 – Descrizione, non applicazione e rinvio

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Vestenanova, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

In ogni caso, l'art. 3, co. 2, del D.M. 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), che già contiene per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

Il Comune di Vestenanova, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31.03.2022, ha approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPs) 2022-2024, pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Bilanci* → *Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

Sottosezione di programmazione 2.2 : PERFORMANCE

2.2.1 – Descrizione

Questo ambito programmatico va predisposto secondo logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D. Lgs. 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione dei cui all'art. 10, co. 1, lett. b), del predetto decreto.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 30.01.2019 ed aggiornato con propria deliberazione n. 68 in data 06.10.2022. L'attività di programmazione del Comune di Vestenanova, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

2.2.2 – Piano della Performance

In questa sottosezione (vd. art. 3, co. 1, lett. c) sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella dei settori e/o individuale, in linea con quanto previsto nel vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI AREA/TRASVERSALI								
	M - P	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati	Note
1.1.1		Promozione della Trasparenza	Strategico	10,00%	Sezioni AMT aggiornate	Almeno 10 sezioni verificate		
1.1.2		Promozione della digitalizzazione dei procedimenti e degli atti	Strategico	10,00%	Procedimenti digitalizzati	Almeno 3 procedimenti		
1.1.3		Promozione di prevenzione della corruzione	Strategico	10,00%	Tempi di aggiornamento PTPCT	Aggiornamento nei tempi prescritti		
1.1.4		Promozione partecipazione dei cittadini	Strategico	10,00%	Attivazione canali di partecipazione	Almeno 2 canali attivati/migliorati		
1.1.5		Aggiornamento regolamenti comunali	Strategico	10,00%	Nr. regolamenti aggiornati	Almeno 3 Regolamenti		
1.1.6		Approvazione documenti di programmazione amministrativo-contabile	Strategico	10,00%	Tempi di approvazione documento	Entro 31.03.2022		
1.1.7		Aggiornamento sistema di misurazione e valutazione performance (SMVP)	Strategico	10,00%	Tempi di aggiornamento	Entro 30.11.2022		
1.1.8		Semplificazione strumenti di programmazione	Strategico	10,00%	Tempi di approvazione PIAO	Entro 30.11.2022		
1.1.9		Approvazione bilancio di previsione entro 31.12.2022	Strategico	10,00%	Tempi di approvazione	Entro 31.12.2022		

AREA 1 - AMMINISTRATIVO-CONTABILE								
Responsabile:		Stefano PRESA						
Personale assegnato:				Servizi di articolazione:				
	Cat. D	1			Vd. art. 8 vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi			
	Cat. C	4						
	Cat. B	1		Risorse finanziarie assegnate:	Vd. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024 approvato			
PERFORMANCE DI SETTORE/INDIVIDUALE - OBIETTIVI DI SETTORE E/O INDIVIDUALI								
	M - P	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati	Servizio Assegnazione
1.1		Nuovo appalto mensa Bolca	Strategico	70,00%	tempi di approvazione	entro il 31.08.2022		Segreteria e AA.GG. + U.T.C
1.2		Conclusioni contenziosi aperti	Strategico	70,00%	tempi di approvazione	31.12.2022		Finanziario
1.3		Regolarità adempimenti consultazioni elettorali e referendarie	Gestionale	30,00%	tempi di approvazione	26.09.2022		Demografici
1.4		Recupero crediti Zandonà	Gestionale	60,00%	tempi di approvazione	31.12.2022		Finanziario
1.5		Gestione procedure concorsuali telematiche	Gestionale	60,00%	tempi di approvazione	31.12.2022		Segreteria e AA.GG.
1.6		Revisione attività e competenze degli agenti contabili	Strategico	80,00%	tempi di approvazione	31.12.2022		Ragioneria - Demografici
1.7		Presentazione istanze per finanziamenti progetti di digitalizzazione PNRR	Strategico	80,00%	tempi di approvazione	30.09.2022		Segreteria e AA.GG.
1.8		Aggiornamento documenti per privacy	Gestionale	60,00%	tempi di approvazione	31.12.2022		Segreteria e AA.GG.
1.9		Procedure per rilascio licenze per eventi	Gestionale	40,00%	tempi di approvazione	31.12.2022		Commercio e AA.PP.
1.10		Bando Aree Interne	Gestionale	60,00%	tempi di approvazione	30.09.2022		Segreteria e AA.GG.
1.11		Convenzione per gestione biblioteca e convenzione Provincia di Verona	Strategico	80,00%	tempi di approvazione	30.09.2022		Segreteria e AA.GG.
1.12		documentazione per Rendiconto 2021 e succettiva rettifica per certificazione "fondone"	Gestionale	80,00%	tempi di approvazione	31.05.2022		Finanziario
1.13		Piano Trasporto scolastico 2022/2023	Gestionale	90,00%	tempi di approvazione	31.08.2022		Segreteria - Ufficio tecnico

AREA 2 - TECNICA								
Responsabile:		Stefano PRESA						
Personale assegnato:				Servizi di articolazione:				
Cat. D	1				Vd. art. 8 vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi			
Cat. C	1							
Cat. B	3			Risorse finanziarie assegnate:	Vd. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024 approvato			
PERFORMANCE DI SETTORE/INDIVIDUALE - OBIETTIVI DI SETTORE E/O INDIVIDUALI								
	M - P	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati	Servizio Assegnazione
2.1		Nuovo appalto mensa Bolca	Strategico	70,00%	tempi di approvazione	31.08.2022		Segreteria e AA.GG. + U.T.C
2.2		Piano Trasporto scolastico 2022/2023	Gestionale	90,00%	tempi di approvazione	12.09.2022		Segreteria e AA.GG. + U.T.C
2.3		Appalto manutenzione strade comunali	Strategico	60,00%	tempi di approvazione	31.08.2022		Ufficio tecnico
2.4		Realizzazione centro servizi turistici di Bolca	Strategico	50,00%	tempi di approvazione	31.08.2022		ufficio tecnico
2.5		Appalto lavori manutenzione strada Croce del Gallo -Brusaferrì	Strategico	70,00%	tempi di approvazione	31.08.2022		Ufficio tecnico
2.6		Manutenzione ordinaria immobili comunali	Gestionale	50,00%	tempi di esecuzione	31.12.2022		Operatori comunali
2.7		Manutenzione ordinaria strade comunali e aree verdi	Gestionale	70,00%	tempi di esecuzione	31.12.2022		Operatori comunali
2.8		Acquisto immobile "Vecchia Casara di Bolca"	Strategico	80,00%	tempi di esecuzione	31.12.2022		Ufficio Tecnico
2.9		Servizio mensa Bolca (scodellamento, pulizia e tenuta registri regolarità Hccp)	Gestionale	70,00%	tempi di esecuzione	31.12.2022		Cuoca

Sottosezione di programmazione 2.3 : RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – Descrizione e rinvio

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (*cf.* 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.

Il Comune di Vestenanova, con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 29 aprile 2022, esecutiva, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, pubblicato nelle sezioni:

- *Amministrazione trasparente → Disposizioni generali → Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della corruzione;*

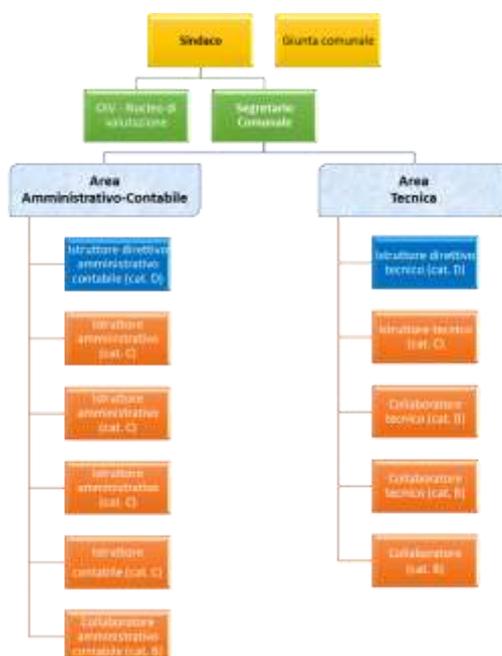
del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 – Descrizione

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 15.11.2017, con cui si è di fatto modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vede l'articolazione su 2 Aree, ciascuna sotto la direzione ed il controllo di un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa ed incaricato di funzioni dirigenziali di cui di cui agli articoli 107, cc. 2 e 3, e 109, c. 2, del D. Lgs. 267/2000, T.U.O.EE.LL. Graficamente:



La dotazione organica prevista nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2022-2024, come da ultimo approvato (cfr. deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 14.03.2022, cui si fa espresso rinvio), risulta così articolata:

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 14.03.2022	POSTI DA COPRIRE TRIENNIO 2022-2024		
				2022	2023	2024
Amministrativo-Contabile	D	1	0	1	0	0
	C	4	4	0	0	0
	B.3	0	0	0	0	0
	B	1	1	0	0	0
	A	0	0	0	0	0
Tecnica	D	1	1	0	0	0
	C	1	0	1	0	0
	B.3	1	1	0	0	0
	B	2	2	0	0	0

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 14.03.2022	POSTI DA COPRIRE TRIENNIO 2022-2024		
				2022	2023	2024
	A	0	0	0	0	0
TOTALE		11	9	2	0	0

Da rilevare che il Piano stesso prevede che, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2022 – 2024, siano comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante procedure di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D. Lgs. 165/2001) o mobilità volontaria (art. 30 D. Lgs. 165/2001) o mediante apposite procedure concorsuali o mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti.

Il Segretario comunale, al momento vacante, è sostituito dal Vicesegretario, in servizio ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 e dell'art. 16-ter, commi 9 e 10, del D.L. 162/2019.

Tutte le informazioni e i dati sull'organizzazione e sul personale sono pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Personale* del sito web istituzionale del Comune.

Sottosezione di programmazione 3.2 : ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 – Descrizione

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, disponendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione e il lavoratore.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti nazionali collettivi di lavoro relativi al triennio 2019/2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Vestenanova rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.

Sottosezione di programmazione 3.3 : PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 – Rinvio

Il Comune di Vestenanova ha approvato, con deliberazione n. 23 in data 14.03.2022, esecutiva, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2022-2024, pubblicato nella sezione

Amministrazione trasparente → *Personale* → *Dotazione organica* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

Il suddetto documento contiene:

- 1) il conteggio della capacità assunzionale in conformità con i vigenti vincoli di spesa;
- 2) la stima del trend delle cessazioni;
- 3) la stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione ai processi di digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- 4) strategia di copertura del fabbisogno con l'illustrazione delle strategie di acquisizione delle competenze necessarie e delle modalità di copertura dei fabbisogni non solo mediante l'accesso dall'esterno ma anche attraverso il ricorso soluzioni interne all'amministrazione quali:
 - a) mobilità interna tra settori/aree;
 - b) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - c) riqualificazione funzionale (tramite formazione).

SEZIONE 4 : MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Per il momento, l'art. 6 del D.M. 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Vestenanova, di compilare la presente sezione.
