

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 25.05.2023

INDICE

1. PREMESSA	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	4
5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	5
6. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 6.1 Mappatura dei processi 6.2 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 6.3 Programmazione della trasparenza	7
7. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 7.1 Organizzazione del Lavoro Agile 7.2 Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025	9

1. PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: 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.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.04.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 28.04.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

3. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune: VACONE (RI)
Indirizzo: Via del Pago, 23
Codice fiscale/Partita IVA: 00121490577
Rappresentante Legale: Marino Capanna
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 6
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 232
Telefono: 0746676833
Sito internet: https://comune.vacone.ri.it/
Email: protocollo@comune.vacone.ri.it
PEC: segreteria.vacone.ri@legalmail.it

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI SOCIO-ECONOMICA

La nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 è stata approvata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.04.2023 e la relativa sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera l'Amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

ANALISI SOCIO-CRIMINALE E SUI FENOMENI DI “DEVIANZA PUBBLICA”

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “devianza pubblica” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

STRUTTURA POLITICA

In data 26.05.2019 è stato proclamato eletto SINDACO Marino Capanna, che ha nominato, con suo provvedimento, la GIUNTA composta, oltre che dal Sindaco stesso, dagli assessori:

- Mancini Alessio Enrico;
- Cherubini Cesare.

Il CONSIGLIO COMUNALE è oggi composto da:

Cons. di maggioranza (Lista Civica: “Uniti per Vacone”):

- Marino Capanna - Sindaco
- Alessio Enrico Mancini – Vicesindaco
- Cesare Cherubini – Assessore
- Guido Baldoni – Consigliere

- Nicola Minicucci – Consigliere
- Paolo Pinna – Consigliere
- Gessica Antonelli – Consigliere
- Elisa Onelli – Consigliere

Consiglieri di minoranza (Lista Civica: “Viviamo Vacone”):

- Alessandra Ricci – Consigliere
- Delio Silvestri – Consigliere
- Riccardo Troiani – Consigliere

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Segretario comunale reggente della sede di segreteria è il Dott. Francesco Giordano a far data dal 30.03.2023.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario comunale reggente e sarà nominato con Decreto del sindaco.

L’assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n 24 del 04.06.2022 con la quale è stato approvato l’organigramma aggiornato.

A tal proposito si evidenzia che l’ente si avvale della facoltà derogatoria prevista dall’art. 53, co. 23, Legge 388/2000 secondo cui: *“Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l’ipotesi di cui all’articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all’articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all’articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell’organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio”*.

<u>SETTORE</u>	<u>RESPONSABILITÀ</u>
Affari generali	Sindaco
Ragioneria – Personale	Dott.ssa Angelini Angela
Demografici – Stato Civile	Sindaco
Tributi	Dott.ssa Angelini Angela
Settore tecnico	Geom. Colalelli Alessandro
Polizia locale	Unione Val D’Aia

L’organigramma dell’Ente è consultabile sul sito istituzionale dell’Ente.

Il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, con la

Deliberazione della Giunta Comunale ed è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il personale in servizio alla data del presente documento è di n. 6 unità di cui una a tempo determinato:

- n. 2 unità D1 - Titolare P.O., part. time;
- n. 1 unità C1 in regime di part time (20h);
- n. 1 unità B2 part time (6h);
- n.1 unità B1 part time (9h);
- n.1 unità B1 part time (27h)

6. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Infine, con il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [*All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf*](#)
- [*All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf*](#)
- [*All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf*](#)
- [*All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf*](#)
- [*All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf*](#)
- [*All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf*](#)
- [*All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf*](#)
- [*All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf*](#)
- [*All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls*](#)
- [*All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf*](#)
- [*All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf*](#)

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO **costituisce un'evoluzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2025, originariamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 22.03.2022.**

Trattasi, inoltre, di una sottosezione del PIAO 2022-2024 di questo comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 10.08.2022.

Il RPCT sarà nominato con Decreto del Sindaco p.t. e sarà individuato nella persona del Segretario Comunale reggente della sede di segreteria.

6.1 Mappatura dei processi

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

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

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

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, **SI CONFERMA – PER L'ANNO 2023 – LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024**, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 22.03.2022.

Il Piano anticorruzione e trasparenza 2022-2024, costituisce parte integrante e fondamentale del presente atto ed è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Vacone (www.comune.vacone.ri.it).

6.2 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, in ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni, **si procederà a rafforzare il monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.**

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio:

- il RPCT;
- i Responsabili degli Uffici, titolari di P.O., limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza;
- l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

6.3 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili degli Uffici.

Si rinvia al PTPC 2022-2025 ed al PIAO 2022/2024 sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" i cui contenuti sono confermati anche per l'anno 2023.

7. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa Amministrazione ha provveduto ad approvare il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 04 del 22.03.2022 in fase di aggiornamento.

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Vacone ha fatto ricorso al lavoro agile (smart working) nel periodo emergenziale (COVID-19) e limitatamente al periodo di chiusura totale (lockdown).

L'Amministrazione, vista la recente sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali in data 16.11.2022, sta verificando la possibilità di predisporre apposito regolamento da sottoporre al confronto con le OO.SS., ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 del contratto medesimo.

Trattasi di una necessità non impellente per via delle ridotte dimensioni dell'Ente in termini di personale e abitanti ivi residenti.

Nelle more di tali iniziative, 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:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- 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.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

in questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- **Organigramma:** nelle successive sezioni del presente documento sono pubblicate le tabelle riassuntive della situazione del personale del Comune di Vacone, esplicative del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, ovvero:
 - 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, 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);
 - ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale**
 - 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 04.06.2022 di modifica della dotazione organica e di riorganizzazione;
- **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. In relazione a tale atto, è opportuno che l’Amministrazione comunale valuti le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024);
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024);
 - 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).

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 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:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;

- b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento.

Il Comune di Vacone, anche per necessità di bilancio, attua tali strategie e sta programmando una nuova riorganizzazione nel rispetto del nuovo CCNL.

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:

- a) soluzioni interne all'amministrazione (possibile aumento di n.5 ore nel corso del 2023, al dipendente part time C1);
- 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) job enlargement 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.

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.

Formazione del personale (strategie)

- 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.

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. Molto utilizzata è anche la frequenza di corsi on line, di solito su iniziativa dei singoli dipendenti e mediante piattaforme gratuite; tali corsi sono spesso volte organizzati dalle software house o dagli enti superiori (regione, provincia, città metropolitana).

In futuro dovrà essere adottata una maggiore programmazione previo reperimento di apposite risorse in bilancio.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE
ALLA DATA DEL 01.01.2023

Cat.	Posti coperti alla data del 01.01.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	
D1 Istruttore direttivo amministr.		1*			*Posto coperto attualmente dal sindaco per motivi di bilancio
D1 ufficio tecnico (8h)		1 in convenzione "a scavalco" ex art. 1, comma 557, legge 311/2004.			€ 8.806,51
D1 Istruttore direttivo contabile (18h)		1			€ 19.015,59
C1 - settore amministrativo – servizi demografici (20h)		1			€ 18.152,68
B2 - settore amministrativo – servizi demografici (6h)		1 in convenzione "a scavalco" ex art. 1, comma 557, legge 311/2004.			€ 4.916,87

<p>B1</p> <p>- collaboratore amministrativo ufficio finanziario (9h)</p>		<p>1 in convenzione "a scavalco" ex art. 1, comma 557, legge 311/2004.</p>			<p>€ 7.284,71</p>
<p>B1</p> <p>- Operaio comunale (27h)</p>		<p>1</p>			<p>€ 22.392,08</p>
<p>TOTALE</p>		<p>7</p>			<p>€ 103.684,44</p>