



**COMUNE DI PARUZZARO**  
**(Provincia di Novara)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**(PIAO)**  
**TRIENNIO 2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

**Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 26 maggio 2023**

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO</b> .....	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno .....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	7
1.2.2 La mappatura dei processi .....	7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>8</b>
2.1 Valore pubblico .....	8
2.2. Performance .....	8
2.2.1 Performance individuale.....	9
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	9
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	10
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	10
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	19
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	25
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>25</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	25
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	28
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	28
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	29
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	29
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>31</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione: accessibile al seguente link: <https://www.comune.paruzzaro.no.it/Home/Menu?IDDettaglio=108746> del sito internet comunale sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".**

**ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione: accessibile al seguente link: <https://www.comune.paruzzaro.no.it/Home/Menu?IDDettaglio=108746> del sito internet comunale sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".**

**ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013: accessibile al seguente link: <https://www.comune.paruzzaro.no.it/Home/Menu?IDDettaglio=108746> del sito internet comunale sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".**

**ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 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 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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 decreto legge 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 decreto legge 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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14 marzo 2023 e il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 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.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: COMUNE DI PARUZZARO

Indirizzo: Piazza Municipio n. 1, Paruzzaro

Provincia: Novara

Codice fiscale /Partita IVA: 00427950035

Rappresentante legale: Mauro Julita Sindaco *pro tempore*

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9

Telefono: 032253100

Sito internet: <http://www.comune.paruzzaro.no.it>

e-mail: [segreteria@comune.paruzzaro.no.it](mailto:segreteria@comune.paruzzaro.no.it)

PEC: [paruzzaro@postemailcertificata.it](mailto:paruzzaro@postemailcertificata.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

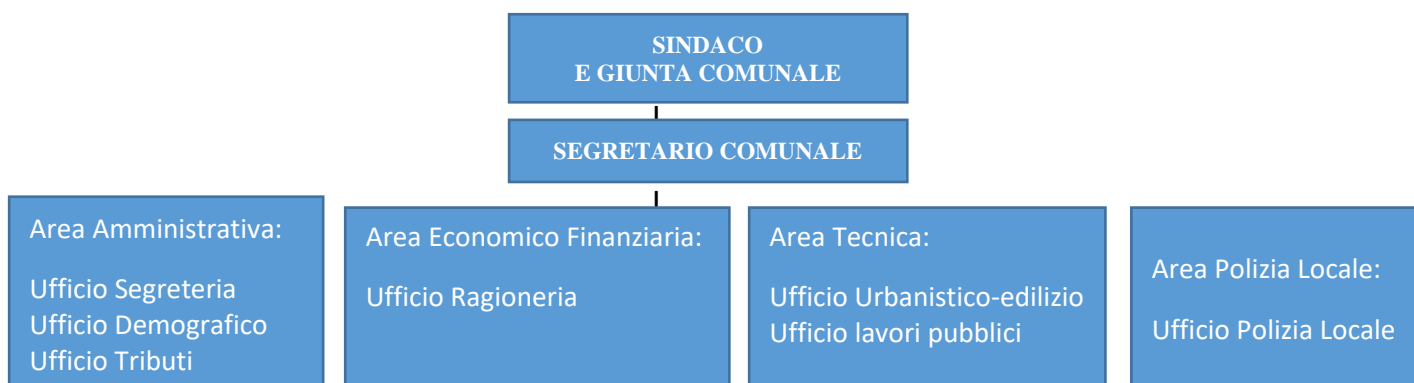
### 1.2 Analisi del contesto interno

Si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 23 febbraio 2022:

#### COMUNE DI PARUZZARO



<b>Presentazione dell'organo politico - Giunta comunale</b>	Cognome e nome	Deleghe
SINDACO	JULITA MAURO	assistenza, viabilità, lavoro
VICESINDACO	BONAITI GIOVANNA	istruzione, cultura, politiche giovanili
ASSESSORE	MORA MATTEO	bilancio, urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, ambiente, comunicazione

<b>Articolazione della struttura - Centri di Responsabilità</b>	Incarico	Aree
<b>Dott. Agostino Carmeni</b>	Segretario comunale	<b>AREA AFFARI GENERALI - TRIBUTI AREA DEMOGRAFICA AREA POLIZIA LOCALE</b>
<b>Geom. Alessandro Marchese</b>	Istruttore Tecnico	<b>AREA TECNICA</b>
<b>Rag. Stefania Franceschini</b>	Istruttore Amministrativo	<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>

**La struttura organizzativa del personale dipendente:**

**Area AFFARI GENERALI**

SERVIZIO SEGRETERIA	<b>C</b>	Istruttore Amministrativo	Posto coperto – ex cat. C5
SERVIZI DEMOGRAFICI	<b>C</b>	Istruttore Amministrativo	Posto coperto – ex cat. C1
SERVIZIO TRIBUTI	<b>C</b>	Istruttore Contabile	Posto coperto – ex cat. C6

**Area ECONOMICO FINANZIARIA**

SERVIZIO RAGIONERIA	<b>C</b>	Istruttore Contabile	Posto coperto – ex cat. C6
---------------------	----------	----------------------	----------------------------

**Area POLIZIA LOCALE**

SERVIZIO POLIZIA LOCALE	<b>C</b>	Agente di polizia municipale	Posto coperto – ex cat. C5
-------------------------	----------	------------------------------	----------------------------

**Area TECNICA**

SERVIZIO URBANISTICO ED EDILIZIO, SERVIZIO MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	<b>C</b>	Istruttore Tecnico	Posto coperto – ex cat. C4
SERVIZIO MANUTENTIVO	<b>B</b>	Operatore esperto	Posto coperto – ex cat. B1
SERVIZIO MANUTENTIVO	<b>B</b>	Operatore esperto	Posto coperto – ex cat. B1

### 1.2.2 La 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.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono

comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

<b>AREA</b>	<b>Numero processi</b>
Area Amministrativa	28
Area Finanziaria	4
Area Tecnica	16
Area Polizia Locale	6

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

<b>Area di rischio</b>	<b>Numero processi</b>
Autorizzazione/concessione	3
Contratti pubblici	1
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	1
Concorsi e prove selettive	2

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano Anticorruzione (**Allegato 1**).

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del



miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si rimanda alla Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2.1 Performance individuale**

Si rimanda alla Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa**

Si rimanda alla Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2.3 Performance Organizzativa di Ente**

Si rimanda alla Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Attesta 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 la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 20 marzo 2023.

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

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	55%	62,5	62,5%	62,5%

Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	0	0	0	0
% donne vs % uomini titolari di part-time	nessun part time	=	=	=
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	nessuno permesso	=	=	=
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	nessuno	=	=	=
n. medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n. medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	nessuno	=	=	=
Rapporto tra n. medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	60%			
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	no	no	no
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	no	no	no

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	0	0	1	1
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	0	1	2	2
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	2	2	4	4
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	3	3	4	4
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	0	0	0	0
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0			
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0			
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	no	no	no
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	40%	50%	70%	70%
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	€ 20.000,00	€ 21.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
PC portatili	0	0	0	0
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0	0	0	0
Smartphone	1	1	1	1
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	3	3	4	6

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	26,81	27,14	28,49	27,95
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	no	-	-	-
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	no	-	-	-
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	20	20	20	20

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Paruzzaro non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile. In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	no	no	no	no
Unità in lavoro agile	0	0	0	0

Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
% applicativi consultabili in lavoro agile	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
% Banche dati consultabili in lavoro agile	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>	<b>n.d.</b>

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Totale dipendenti	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
Cessazioni a tempo indeterminato	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Assunzioni a tempo indeterminato previste	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12/2022)	<b>1</b>	-	-	-
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale al 01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate al 01/01/2021	30%			
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021	5%			

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

In data 24 maggio 2023 (protocollo numero 2612 del 25 maggio 2023) la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole del Revisore del Conto, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e

piano dei fabbisogni.

**3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale-priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Costituisce obiettivo prioritario assicurare una costante formazione digitale e informativa del personale nonché una costante formazione in materia di anticorruzione e privacy.

**Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

La formazione dovrà essere effettuata facendo ricorso ad operatori professionali esterni all’ente dotati delle necessarie competenze e specializzazioni.

## Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, sarà incentivato il ricorso ai permessi studio o agli istituti contrattuali in materia.

### Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	12	15	15	15
% corsi a distanza / totale corsi	90%	90%	90%	90%
Totale ore di formazione erogate	36	40	40	30
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	5	5	6	6
% Ore di formazione erogate a distanza /totale ore corsi	90%	90%	90%	90%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	8	8	8	8
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	2	4	2	2
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	-	-	-	-
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	8/10	-	-	-

## 4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle strutture a essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 giugno indicando:

a) la percentuale di avanzamento dell'attività;

b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.