



COMUNE DI
FRABOSA SOPRANA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2023/2025

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Organigramma dell'Ente	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	8
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	13
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	14
3.2 Organizzazione del lavoro agile	15
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	16
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	18

* * * * *

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'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 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 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'articolo 6 del medesimo decreto le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato

annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici. Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e alla formazione;
- in materia di piano triennale dei fabbisogni del personale la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ("Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale).

Il presente documento è stato dunque predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i documenti di programmazione di questo ente ed in particolare i seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 85 in data 27 ottobre 2022 avente ad oggetto "Presentazione al Consiglio Comunale del "Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 (Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)" e la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 in data 28 dicembre 2022 avente ad oggetto "Approvazione documento unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 (Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti)";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 in data 18 marzo 2023 avente ad oggetto "Approvazione dello schema di bilancio di previsione 2023-2025 e relativi allegati – Presentazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025" e la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 29 marzo 2023 avente ad oggetto "Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 ed approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 in data 01 aprile 2023 avente ad oggetto "Approvazione PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2023-2025".

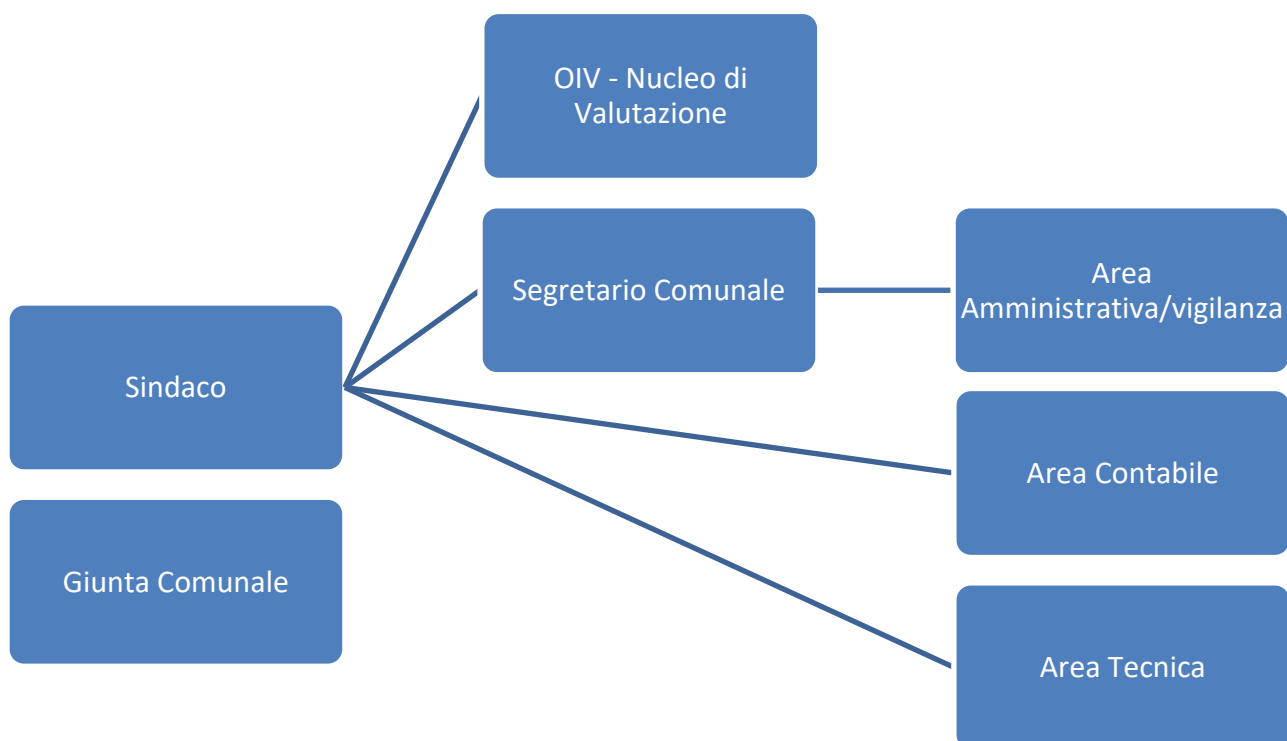
SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	COMUNE DI FRABOSA SOPRANA
<i>Indirizzo</i>	Piazza Municipio n. 5
<i>Città</i>	12082 – Frabosa Soprana
<i>Provincia</i>	CN
<i>Telefono</i>	0174-244024
<i>Fax</i>	0174-244163
<i>Pec</i>	<i>frabosa.soprana@cert.ruparpiemonte.it</i>
<i>Sito web istituzionale</i>	www.comune.frabosasoprana.cn.it
<i>Codice fiscale</i>	00519730048
<i>Partita iva</i>	00519730048
<i>Codice IPA</i>	<i>c_d751</i>
<i>Codice Istat</i>	004090
<i>Codice catastale</i>	D751
<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>	719 (al 31.12.2021)
<i>Dipendenti</i>	6 (escluso Segretario Comunale)

1.1 Organigramma dell'Ente

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione vede l'articolazione su tre aree ciascuna sotto la direzione ed il controllo di un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa (per l'area amministrativa e vigilanza il responsabile è il segretario comunale) 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., come di seguito graficamente indicato:



SEZIONE 2. 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 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 29/03/2023, 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.

Il Piano della Performance 2023/2025 è integrato nel Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025, come previsto dall'art. 169, comma 3 – bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Il PEG 2023–2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 01/04/2023, contiene l'assegnazione in via preventiva degli obiettivi assegnati, seppur in via minimale per la ridotta dotazione di personale e per gli spazi angusti nella disponibilità della spesa per le retribuzioni relative alla produttività ed ad esso si rimanda.

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RISCHI CORRUTTIVI

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche

organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal PNA2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 21/04/2022, ad oggetto: “Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2022/2024”.

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 - Pianificazione Azioni Positive per il triennio 2023/2025

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.

In data 6 ottobre 2022 sono state adottate le *Linee guida per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità.

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

Il Comune di Frabosa Soprana favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- alla flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- alle commissioni di concorso e bandi di selezione;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale (al 31.12.2022) del personale dipendente in servizio presso il Comune di Frabosa Soprana presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

QUADRO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO AL 31.12.2022

LAVORATORI	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
Uomini	2	0
Donne	4	0
Totale	6	0

PERSONALE SUDDIVISO PER AMBITI

LAVORATORI	AREA AMMINISTRATIVA/ VIGILANZA	AREA CONTABILE	AREA TECNICA
Uomini	0	0	2
Donne	2	1	1

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, SUDDIVISI PER CATEGORIE

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, SUDDIVISI TRA TEMPO PIENO - PART-TIME – ALTRE FATTISPECIE

LAVORATORI	TEMPO PIENO	PART-TIME - ALTRO
Uomini	2	0
Donne	4	0
Totale	6	0

PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

LAVORATORI	AREA AMMINISTRATIVA/ VIGILANZA	AREA CONTABILE	AREA TECNICA
Uomini	0	0	0
Donne	0	1	1

Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che NON occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. 198/2006, in quanto NON sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

AMBITO DI AZIONE:	<i>Ambiente di lavoro</i>
OBIETTIVO:	Il Comune di Frabosa Soprana si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali, determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore e della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
AZIONI POSITIVE:	Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo ed analizzare le specifiche criticità; Prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; Adeguare i regolamenti adottati dall'Ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio professionale, sociale e familiare.

AMBITO DI AZIONE:	<i>Formazione</i>
OBIETTIVO:	Programmare ed incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.

AZIONI POSITIVE:	<p>Offrire uguali possibilità a uomini e donne lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;</p> <p>Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).</p>
-------------------------	---

AMBITO DI AZIONE:	<i>Flessibilità di orario, permessi, aspettative, congedi</i>
OBIETTIVO:	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>
AZIONI POSITIVE:	<p>Sperimentare, ove possibile, nuove forme di flessibilità lavorativa, anche attraverso istituti quali smart – working e telelavoro;</p> <p>Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale);</p> <p>Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;</p> <p>Favorire il ricorso ad istituti quali la “banca delle ore” al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi.</p>

AMBITO DI AZIONE:	<i>Sviluppo carriera e professionalità</i>
OBIETTIVO:	<p>Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p> <p>Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.</p>
AZIONI POSITIVE:	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso

	l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.
--	---

AMBITO DI AZIONE:	<i>Informazione</i>
OBIETTIVO:	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.
AZIONI POSITIVE:	<p>Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sul Sito Istituzionale dell'Ente e facendo sì che venga reso accessibile a tutto il personale dipendente;</p> <p>Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari;</p> <p>Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul Sito Istituzionale del Comune.</p>

AMBITO DI AZIONE:	<i>Commissioni di concorso, bandi di selezione</i>
OBIETTIVO:	Garantire la tutela delle pari opportunità nelle commissioni di concorso e nei bandi di selezione personale.
AZIONI POSITIVE:	<p>Assicurare in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni la presenza di almeno una donna, come previsto dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;</p> <p>Garantire gli adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi;</p> <p>Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale saranno tutelate le pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne, come previsto dalle vigenti disposizioni.</p>

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2023/2025.

Il Piano costituisce parte integrante del P.I.A.O. ed è pubblicato contestualmente a tale documento.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA ANNO 2022	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Numero in percentuale servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizierogati	5%	20%	50%	80%
Numero in percentuale di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegatia SPID	3%	20%	30%	50%
N. in percentuale servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	10%	20%	30%
N. in percentuale servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	40%	60%	70%	80%
N. in percentuale di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	80%	85%	90%	100%

N. in percentuale di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	70%	75%	80%	85%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	No	No	No	Si
Numero in percentuale di atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	35%	55%	60%	70%
Costi in percentuale sostenuti in investimenti per ICT/costi totali per ICT	20%	30%	40%	50%
PC portatili	4	4	5	5
% PC portatili sul totale dei dipendenti	25%	25%	25%	25%
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	4	4	5	5

3.2.3 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 ANNO 2022	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	29,57	38,34%	37,89%	36,45%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No	No	No	No
Incidenza percentuale dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (Indicatore annuale tempestività pagamenti)	- 21,37	- 15	- 15	- 15

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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 Frabosa Soprana rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA ANNO 2022	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	No	No	No
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	0	0	0
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo				

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31-12-2022	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	6	7	7	7
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	1	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: si intende potenziare nel prossimo futuro le competenze in materia di transizione digitale.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA ANNO 2022	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	10	13	13	15
% corsi a distanza (on line)/ totale corsi	50%	60%	65%	65%
Totale ore di formazione erogate	81	100	100	100
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%
% Ore di formazione erogate a distanza (on line)/totale ore corsi	22,83%	60%	60%	60%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	13,5	14,3	14,30	14,30
% Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	30,86%	40%	45%	45%

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sezione.

Il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del presente Piano avverrà ai sensi della legge n. 190/12.