



Comune di Beinette

Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

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. 52 del 28/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 28/12/2022.

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 ED INTERNO

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
Comune di	Beinette	
Indirizzo	Via Vittorio Veneto n. 9	
Recapito telefonico	0171 384004	
Indirizzo sito internet	www.comune.beinette.cn.it	
e-mail	protocollo@comune.beinette.cn.it	
PEC	protocollo@pec.comune.beinette.cn.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00395900046	
Sindaco	Lorenzo Busciglio	
Numero dipendenti al 31.12.2022	11	
Numero abitanti al 31.12.2022	3511	

1.1 Analisi del contesto esterno

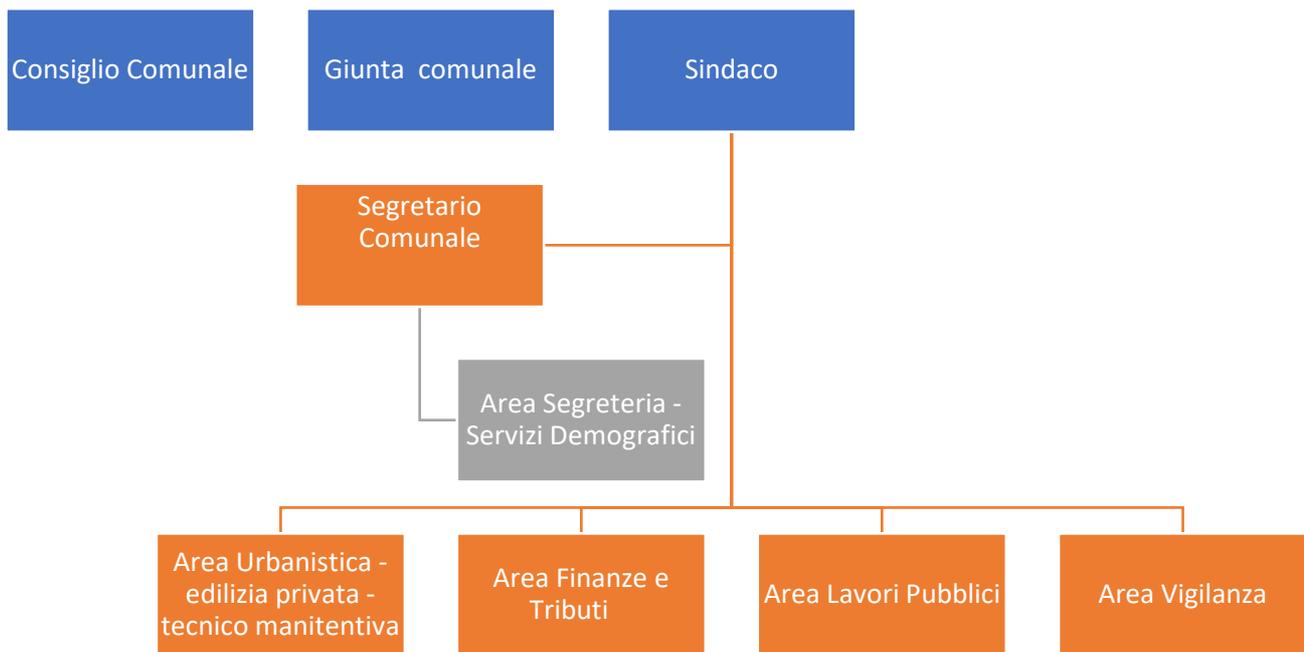
Relativamente all'analisi del contesto esterno, si rinvia alla SeS del DUP.

1.2 Analisi del contesto interno

Relativamente all'analisi del contesto interno, si rinvia alla SeS del DUP.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 5 gennaio 2022.



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.

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. 52 del 28/12/2022, 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.

La Giunta Comunale procede, con apposito provvedimento, alla quantificazione e qualificazione degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata 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 programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 27/04/2022.

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.

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 Beinette 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 01.08.2021) del personale dipendente in servizio presso il Comune di Beinette 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	5	0
Donne	5	1
Totale	10	1

PERSONALE SUDDIVISO PER AMBITI

LAVORATORI	AFFARI GENERALI	FINANZE E TRIBUTI	OO.PP	URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA /TECNICO MANUTENTIVO	POLIZIA LOCALI
Uomini	1		1	3	1
Donne	2	2		1	1
Totale	2	2	1	4	2

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, SUDDIVISI PER CATEGORIE

LAVORATORI	CAT. B	CAT. C	CAT. D
Uomini	2	2	1
Donne		4	1
Totale	2	6	

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

LAVORATORI	TEMPO PIENO	PART-TIME - ALTRO
Uomini	5	
Donne	5	
Totale	10	

PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

LAVORATORI	AFFARI GENERALI	FINANZE TRIBUTI	OO.PP.	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA /TECNICO MANUTENTIVO	POLIZIA LOCALE
Uomini			1		
Donne		1		1	1
Totale		1	1	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 Beinette 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:	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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:	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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; ○ 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).

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:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sperimentare, ove possibile, nuove forme di flessibilità lavorativa, anche attraverso istituti quali smart – working e telelavoro; ○ Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale); ○ Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate; ○ 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.

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:	o 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:	<ul style="list-style-type: none"> o 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; o Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari; o 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.

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:	<ul style="list-style-type: none"> o 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; Garantire gli adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi; o 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.

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	TARGET ^{1°} ANNO	TARGET ^{2°} ANNO	TARGET ^{3°} ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizierogati	0	20%	50%	70%
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID				
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati				
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento				
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA				
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	0	50%	80%	100%

Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	NO	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale attiprotocollati in uscita	50%	70%	80%	100%
PC portatili				
% PC portatili sul totale dei dipendenti				
Smartphone				
Dipendenti abilitati alla connessione viaVPN				
Dipendenti con firma digitale				

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 DIPARTENZA	TARGET ^{1°} ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET ^{3°} ANNO
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La Giunta Comunale ha adottato il Piano di organizzazione del Lavoro Agile con atto n. 26 del 17/02/2021.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Totale dipendenti	11	12	12	12
Cessazioni a tempo indeterminato	/	/	/	/
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	2	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	2	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	100	100	/	/

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato ed approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 28/12/2022.

In data 21/12/2022 giusta verbale n. 18 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti 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.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Fondamentale è la sfida della digitalizzazione della macchina amministrativa e, di conseguenza, l'ente intende riqualificare e potenziare le competenze del personale in ambito informatico e digitale.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

L'ente si avvarrà sia di risorse interne (Segretario Comunale) per la formazione del personale in materia di disposizioni normative, sia di tecnici esterni specializzati nella gestione delle procedure informatiche.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	5	7	8	9
% corsi a distanza / totale corsi	80%	90%	90%	90%
Totale ore di formazione erogate	20	30	40	50
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	6/11	8/12	8/12	8/12

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 Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione della performance.