



***Comune di MALLARE***

*Provincia di Savona*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

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

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. 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 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	MALLARE (SV)	Codice ISTAT 009036
<b>Indirizzo</b>	Via Cattaneo, 11	
<b>Recapito telefonico</b>	019586009	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.mallare.sv.it">www.comune.mallare.sv.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.mallare.sv.it">protocollo@comune.mallare.sv.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.mallare.sv@legalmail.it">comune.mallare.sv@legalmail.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00253630099	
<b>Sindaco</b>	ASTIGGIANO FLAVIO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	3	3 di ruolo
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	1083	

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

*Da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti*

### 2.2 Performance

*Da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti*

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

## MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

### Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

**Processo:** Permesso di costruire

**Sottoprocesso:** esame della domanda da parte dell'Ufficio Tecnico (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)

**Azioni:** rilascio del permesso

**Processo:** Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

**Sottoprocesso:** esame della domanda da parte dell'Ufficio Tecnico (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)

**Azioni:** rilascio del permesso

**Processo:** Permesso di costruire convenzionato

**Sottoprocesso:** esame della domanda da parte dell'Ufficio Tecnico (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)

**Azioni:** rilascio del permesso

.....

### Area CONTRATTI PUBBLICI

**Processo:** Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

**Sottoprocesso:** bando / lettera di invito, selezione

**Azioni:** Disciplinare d'incarico

**Processo:** Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

**Sottoprocesso :** bando, selezione

**Azioni:** contratto d'appalto

**Processo:** Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

**Sottoprocesso :** indagine di mercato o consultazione elenchi, negoziazione diretta con gli operatori consultati

**Azioni:** affidamento della prestazione

**Processo:** Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

**Sottoprocesso:** bando e selezione di assegnazione

**Azioni:** contratto di vendita

**Processo:** Affidamenti in house

**Sottoprocesso:** iniziativa d'ufficio, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento

**Azioni:** provvedimento di affidamento e contratto di servizio

**Processo:** Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs.50/2016

**Sottoprocesso:** iniziativa d'ufficio, verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità

**Azioni:** provvedimento di nomina

**Processo:** Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs.50/2016

**Sottoprocesso :** iniziativa d'ufficio, esame delle offerte

**Azioni:** provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni

**Processo:** Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

**Sottoprocesso:** iniziativa d'ufficio, esame delle offerte

**Azioni:** proposta di aggiudicazione

**Processo:** Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa

**Sottoprocesso:** iniziativa d'ufficio, esame delle offerte

**Azioni:** proposta di aggiudicazione

**Processo:** Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs.50/2016

**Sottoprocesso:** iniziativa d'ufficio, acquisizione dati da uffici e amministratori

**Azioni:** programmazione

**Processo:** Programmazione di forniture e di servizi

**Sottoprocesso:** iniziativa d'ufficio, acquisizione dati da uffici e amministratori

**Azioni:** programmazione

**Processo:** Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

**Sottoprocesso:** iniziativa d'ufficio, stesura, sottoscrizione, registrazione

**Azioni:** archiviazione del contratto



.....

**Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI**

**Processo:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato (servizi per minori e famiglie)

**Sottoprocesso:** esame della domanda da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente

**Azioni:** accoglimento/rigetto della domanda

**Processo:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato (servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani)

**Sottoprocesso:** esame della domanda da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente

**Azioni:** accoglimento/rigetto della domanda

**Processo:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato (servizi per disabili)

**Sottoprocesso:** esame della domanda da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente

**Azioni:** accoglimento/rigetto della domanda

**Processo:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato (servizi per adulti in difficoltà)

**Sottoprocesso:** esame della domanda da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente

**Azioni:** accoglimento/rigetto della domanda

.....

**Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE**

**Processo:** Concorso per l'assunzione di personale

**Sottoprocesso:** bando, selezione

**Azioni:** assunzione

**Processo:** Concorso per la progressione in carriera del personale

**Sottoprocesso:** bando, selezione

**Azioni:** progressione economica del dipendente

.....

**Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE**

**Processo:** Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

**Sottoprocesso:** definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione, analisi dei risultati

**Azioni:** graduazione e quantificazione dei premi

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

**3.2.1** organigramma;

**3.2.2** livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

**3.2.3** ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

**3.2.4** altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### 3.1.2 ORGANIGRAMMA

Con deliberazione di G.C. n. 75 in data 30.10.2018 è stato approvato l'organigramma funzionale e le dotazioni organiche così determinate:

##### AREA SERVIZI GENERALI

Istruttore Direttivo – cat. D1 posto coperto

Vigile part-time – cat. C1 (convenzione con Comune di Pallare)

##### AREA SERVIZI FINANZIARI

Istruttore Contabile – cat. C1 posto coperto

##### AREA SERVIZI TECNICI

Istruttore Amministrativo – cat. C2 posto coperto

#### 3.1.3 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Mallare sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. E' presente una posizione organizzativa in qualità di Responsabile Area Servizi Generali. Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 22/05/2017.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

##### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

L'Area Servizi Generali dispone di un dipendente cat D6, titolare della PO.

L'Area Servizi Finanziari dispone di un dipendente C1, non titolare della PO.

L'Area Servizi Tecnici dispone di un dipendente C2, non titolare della PO.

##### **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Nessuno

## INTERVENTI CORRETTIVI

Non previsti

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Non è prevista alcuna misura organizzativa

#### PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Non sono previste piattaforme

#### COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono richieste competenze per il lavoro agile, in quanto tale modalità non è prevista

#### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'ente non ha approvato alcun regolamento in merito al lavoro agile. Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali 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 Mallare, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

#### CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'ente promuove l'aggiornamento delle competenze digitali dei dipendenti comunali, tramite corsi online.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€ 0
D	1	0	0	0	€ 33.194,72
C	2	0	0	0	€ 48.552,79
B	0	0	0	0	€ 0
A	0	0	0	0	€ 0
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>€ 81.747,51</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Categoria non presente
D	Elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento. Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente.
C	Approfondite conoscenze specialistiche nel settore tecnico, economico e finanziario, acquisite con diploma di scuola superiore. Grado di esperienza pluriennale nei servizi tecnici.
B	Categoria non presente
A	Categoria non presente

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

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 e 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		<b>Limite di spesa di personale complessivamente ammissibile</b>
<b>2023</b>	107.353,35	170.150
<b>2024</b>	107.353,35	172.750
<b>2025</b>	107.353,35	172.750

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		Es.: numero di pensionamenti programmati
<b>2023</b>		0
<b>2024</b>		0
<b>2025</b>		0

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:</b>
<b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità</b>
<b>a) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità</b>
<b>b) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità</b>
<b>c) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità</b>
<b>d) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità</b>

**e) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità**

**f) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità**

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:**

**b) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità**

**c) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità**

**d) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità**

**e) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità**

**f) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità**

**g) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità**

**h) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità**

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità**

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità**

**c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità**

**d) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità**

**e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità**

f) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità

g) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

#### Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
<b>2023</b>	Nessuna modifica	
<b>2024</b>	Nessuna modifica	
<b>2025</b>	Nessuna modifica	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
<b>2023</b>	Non sono previste progressioni verticali, ma sono previste progressioni orizzontali come previsto Contrattazione integrativa del 23/12/2022	Da D6 a D7
<b>2024</b>	Non sono previste progressioni	
<b>2025</b>	Non sono previste progressioni	

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

#### Premessa

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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Viste le ridotte dimensioni dell'ente (n. 3 dipendenti) non è possibile prevedere quanto qui sotto indicato.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato</b>		



<b>(convenzioni)</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Concorsi</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista
<b>Stabilizzazioni</b>		
	<b>2023</b>	non prevista
	<b>2024</b>	non prevista
	<b>2025</b>	non prevista

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- 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);
- 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.

#### PRIORITA' STRATEGICHE:

In conformità alla "modernizzazione" della PA, che sta riguardando oltre le risorse materiali tecniche/digitali anche la gestione delle risorse umane, nel presupposto che "il personale" rappresenti una leva fondamentale per il miglioramento dei servizi e dei risultati, l'ente è molto attento alle competenze di ogni dipendente, incentivandone il miglioramento costante. Vengono incentivati corsi online e in presenza, sono favoriti permessi studio e aggiornamenti in tutti i settori.

#### RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Le risorse umane risultano essere di 3 unità.

#### RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'ente si avvale di personale esterno per la formazione in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e privacy.

#### MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Potenziamento delle postazioni di lavoro al fine di permettere ad ogni dipendente la fruizione ai webinar di formazione professionale relativi ad ogni specifico settore di appartenenza.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

*Da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti*