

Comune di Dego
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

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Deگو	
Indirizzo	Via Municipio n. 10	
Recapito telefonico	019/577792	
Indirizzo sito internet	www.comune.dego.sv.it	
e-mail		
PEC	comune.dego@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00296440092	
Sindaco	Franco Siri	
Numero dipendenti al 31.12.2022	11	Dal 16/01/2023 è stata assunta una ulteriore unità di personale
Numero abitanti al 31.12.2022	1854	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
----------------------------	----------------------

2.2 Performance	<i>Il piano performance 2023/2025 è allegato al presente PIAO</i>
------------------------	---

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:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONTRATTI PUBBLICI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Processo:
Sottoprocesso (eventuale)
Azioni:

Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE

Processo:
Sottoprocesso (eventuale)
Azioni:

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 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.

ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'ente è composto da cinque unità organizzative oltre alla Polizia Municipale che non è però incardinata, funzionalmente, in nessuna unità organizzativa ma risponde gerarchicamente al Sindaco.

Le cinque unità organizzative sono le seguenti:

- servizio finanziario e del personale
- servizi affari generali
- servizio tecnico
- servizio demografico
- servizio attività produttive e tributi

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

I livelli di responsabilità organizzativa, trattandosi di un ente senza la dirigenza, sono direttamente collegati con le posizioni apicali appartenenti all'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, mediate in alcuni casi, da dipendenti a cui sono state assegnate "Specifiche responsabilità" ai sensi del vigente ccnl 16/12/2022.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Le unità organizzative o "Servizi" sono composte come segue:

- servizio finanziario e del personale: n. 2 unità di personale incluso il responsabile
- servizi affari generali: n. 1 unità di personale incluso il responsabile
- servizio tecnico: n. 3 unità di personale incluso il responsabile
- servizio demografico: n.3 unità di personale incluso il responsabile
- servizio attività produttive e tributi: n. 2 unità di personale incluso il responsabile

N. 1 agente di polizia municipale non incardinato in nessuna unità organizzativa ma collegato funzionalmente al Sindaco.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nessuno.

INTERVENTI CORRETTIVI

Nessuno.

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 rilevandosi esigenze di lavoro agile, sia da parte dell'amministrazione che dei dipendenti, la sezione "3.2 Organizzazione del lavoro agile" non viene al momento compilata.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

-

COMPETENZE PROFESSIONALI

-

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

-

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

-

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 (tabellare iniziale come da vigente ccnl 16/12/2022)
	FT	PT	FT	PT	
D	4				€ 92.849,40
C	2		1		€ 64.178,61
B3	1	1			€ 28.551,77
B	2				€ 38.069,02
A		1			€ 10.158,21
TOTALE	9	2	1	0	€ 233.807,01

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	n. 4 di cui 1 specialista in attività amministrative e contabili, n. 1 specialista in attività amministrative e 2 specialisti in attività tecniche
C	n. 2 di cui 1 agente di polizia municipale e 1 istruttore amministrativo (dal 16/01/2023 è stata assunta una ulteriore unità di personale istruttore amministrativo contabile)
B3	n. 2 di cui 1 addetto ai servizi manutentivi/scuolabus ed 1 addetto ai servizi demografici
B	n.2 di cui 1 addetto ai servizi manutentivi ed 1 addetto ai servizi demografici
A	n. 1 addetto ai servizi ausiliari e di supporto

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
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	- n. 1 appartenente all'area degli istruttori - n. 1 appartenente all'area degli istruttori	Servizio finanziario (già assunto a far data dal 16/01/2023) Servizio attività produttive e tributi
2024	n. 1 appartenente all'area degli operatori esperti part time 50%	Servizio demografico
2025	n. 1 appartenente all'area degli operatori esperti	Servizio tecnico

Stima del trend delle cessazioni		
2023	n. 1 appartenente all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	Servizio affari generali
2024	n. 1 appartenente all'area degli operatori esperti	Servizio demografico
2025	n. 1 appartenente all'area degli operatori esperti	Servizio tecnico

Con riferimento al piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, l'ente si colloca, con riferimento alla disciplina vincolistica, all'interno della fascia dei comuni intermedi, né virtuosi né non virtuosi, non può pertanto essere superato il rapporto percentuale delle spese di personale rispetto alle spese correnti. Nel triennio 2023/2025 sono esclusivamente programmati, infatti,

sostituzioni del personale che sarà collocato in quiescenza, come riportato nelle tabelle precedenti.

Con il presente PIAO si dà atto, inoltre, che non risulta personale soprannumerario o in eccedenza.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuno
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuno
c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno
d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno
e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno
f) a causa di altri fattori interni: nessuno
g) a causa di altri fattori esterni: nessuno

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuno
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuno
c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno
d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno
e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno
f) a causa di altri fattori interni: nessuno

g) a causa di altri fattori esterni: nessuno

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuno
--

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuno

c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno
--

d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno
--

e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno
--

f) a causa di altri fattori interni: nessuno

g) a causa di altri fattori esterni: nessuno

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
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023	A seguito della progressione verticale dall'area degli istruttori all'area dei funzionari/elevate qualificazioni si prevede un passaggio di una dipendente dal servizio tributi al servizio affari generali a seguito di collocamento in quiescenza	
2024	-	
2025	-	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023	Progressione verticale dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori per n. 1 addetto al servizio demografico	
2024	-	
2025	-	

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.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2023	
	2024	
	2025	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2023	n. 1
	2024	
	2025	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2023	n. 1
	2024	
	2025	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2023	
	2024	
	2025	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2023	
	2024	
	2025	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2023	Scorrimento graduatorie di altri enti
	2024	Scorrimento graduatorie di altri enti
	2025	Scorrimento graduatorie di altri enti
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato		

(convenzioni)		
	2023	
	2024	
	2025	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2023	
	2024	
	2025	
Concorsi		
	2023	
	2024	
	2025	
Stabilizzazioni		
	2023	
	2024	
	2025	

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:

Le priorità strategiche sono costituite dalla necessità di formare il personale non solo dal punto di vista tecnico ma anche con riferimento ai processi di digitalizzazione e di utilizzo degli applicativi informatici. L'ente, a tal fine, è dotato di una unica piattaforma informatica integrata che consente una migliore e più efficace gestione delle banche dati sia in ottica di gestione che di consultazione e reperimento delle informazioni.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Nessuna risorsa interna.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'ente si avvarrà di percorsi webinar o di lezione in presenza, secondo le esigenze che saranno valutate dai singoli responsabili dei servizi.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'ente è iscritto sulla piattaforma Syllabus che rappresenta una piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI: miglioramento e velocizzazione dei singoli processi e dello scambio di informazioni tra i vari uffici.**

- b) **IN CHE MISURA: adeguata alla tipologia dell'ente e alle conoscenze di base del personale.**

- c) **IN CHE TEMPI: entro il triennio di riferimento del presente PIAO 2023/2025, con valutazione annuale.**

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

<i>NON COMPILARE</i>

Si chiarisce che:

- il piano di valorizzazione delle dotazioni strumentali è solo facoltativo e non sarà approvato.
- il piano delle azioni concrete deve essere approvato dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica.
- il piano triennale delle azioni positive è allegato al presente PIAO.