



Comune di Trana

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 13/09/2023

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1. Valore pubblico	6
2.2. Performance	6
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	6
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	7
3.1. Struttura organizzativa	7
3.1.1. Organigramma	8
3.1.2. Caratteristiche del modello organizzativo	9
3.2. Organizzazione del lavoro agile	10
3.2.1. Obiettivi	10
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	11
3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	12
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	13
3.3.3. Copertura del fabbisogno	17
3.3.4. Formazione del personale	17
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	18

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

Il Comune di Trana ha adottato il primo Piano in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 46 del 27/07/2022, ai sensi dell'articolo 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'articolo 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'articolo 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79 che prevedeva la data di scadenza per l'approvazione in fase di prima applicazione al 30 giugno 2022 poi prorogata di 120 giorni a far data dal 31 agosto 2022 (termine di approvazione del Bilancio).

Il presente Piao 2023-2025 viene redatto in forma ordinaria secondo le indicazioni dettate dalle disposizioni di legge.

Riferimenti normativi

L'articolo 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 (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) 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'articolo 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Trana

Indirizzo: Piazza Caduti n. 1 – 10090 Trana (RO)

Codice fiscale: 86001770014

Partita IVA: 01878880010

Sindaco: Cinzia PACHETTI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 12

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3.756

Telefono: 011933105

Sito internet: www.comune.trana.to.it

E-mail: protocollo@comune.trana.to.it

PEC: comune.trana.to@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

Con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. 38 del 10/05/2023 il Comune di Trana ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 13/09/2023 il piano della performance e degli obiettivi.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Con Deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 3 del 25/01/2023 il Comune di Trana a seguito del procedimento di consultazione ha confermato i contenuti del PTPCT 2022-2024 per l'annualità corrente 2 ai fini dell'inserimento nel 2 Piano integrato di azione e organizzazione 2023-2025.

Uno specifico allegato contiene la Mappatura dei processi aggiornata rispetto agli anni precedenti che in aderenza alle previsioni del PNA 2019, All.1 Tab.3, sono state analizzate:

1. acquisizione e gestione del personale;
 2. affari legali e contenzioso;
 3. contratti pubblici;
 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 5. gestione dei rifiuti;
 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 7. governo del territorio;
 8. incarichi e nomine;
 9. pianificazione urbanistica;
 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato, a cui sono aggiunti "altri servizi".

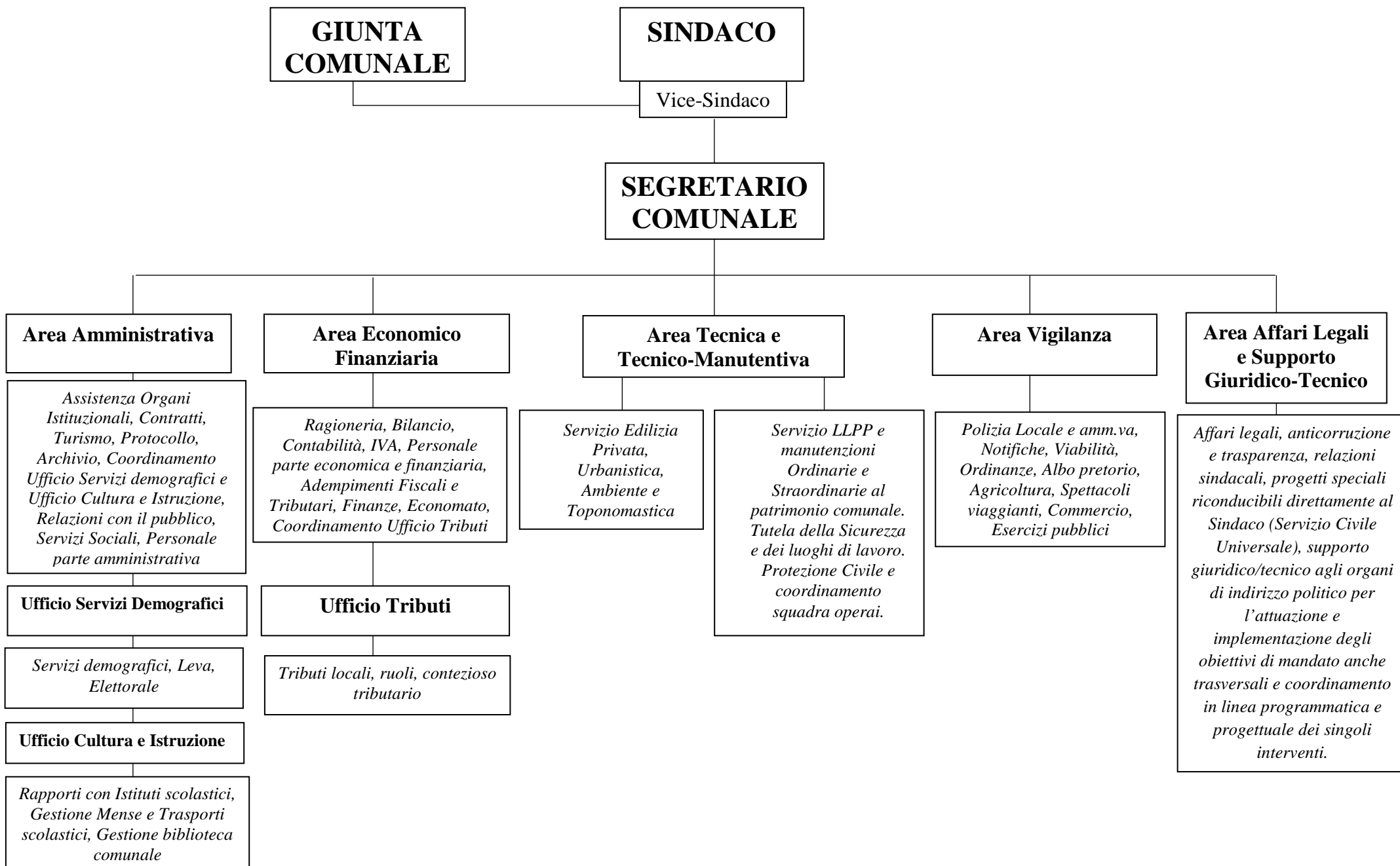
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

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) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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 – INDIVIDUAZIONE SERVIZI E FUNZIONI



Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità

Nell'Ente si distinguono le seguenti figure che coordinano l'attività dei dipendenti:

- Segretario Comunale; attualmente si tratta di Segretario incaricato della reggenza a scavalco della sede di segreteria nell'Ente;
- incarichi di Elevata Qualificazione.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità delle Aree e dei Servizi e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 5 aree sopra individuate è la seguente, mentre non è ancora stato individuato il responsabile dell'Area Affari Legali e supporto giuridico-tecnico di nuova creazione:

- al vertice dell'Area Amministrativa vi è il Responsabile Area Amministrativa, Funzionario ad E.Q.;
- al vertice dell'Area Economico-Finanziaria vi è il Responsabile Area Economico-Finanziaria, Funzionario ad E.Q.;
- All'interno dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva vi sono due servizi:
 - al vertice del Servizio LL.PP. ecc. vi è il Responsabile del Servizio Lavori pubblici e manutenzioni ordinarie e straordinarie al patrimonio comunale, Funzionario ad E.Q.;
 - al vertice del Servizio Edilizia Privata ecc. vi è il Responsabile del Servizio Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente, Funzionario ad E.Q.;
- al vertice dell'Area Vigilanza vi è il Responsabile Area Vigilanza, Funzionario ad E.Q.

I servizi risultano assegnati ai rispettivi Responsabili titolari di incarichi di elevata qualificazione, tutti dipendenti dell'Ente.

3.1.2. Caratteristiche del modello organizzativo

L'articolazione organizzativa del Comune di Trana è correlata alle esigenze proprie dell'Ente, e tende a perseguire obiettivi di semplificazione ed efficienza; e le previsioni assunzionali 2023/2025 contenute nella deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 23 del 22/03/2023, avente ad oggetto "*Programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025. Approvazione*" riguardano la copertura, nel rispetto della capacità assunzionale, di un posto di Istruttore Amministrativo, stante il collocamento a riposo a far data dal 01/07/2022 di un operatore cat. B presso l'Area Amministrativa.

Per assicurare il normale svolgimento delle attività d'istituto, da fine ottobre 2022, è stato impiegato personale con contratto di somministrazione.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, stabilita mediante accordo tra il dipendente e il datore di lavoro e organizzata per obiettivi.

Nelle Pubbliche Amministrazioni il lavoro agile è stato dapprima introdotto in attuazione della Legge di riforma della pubblica amministrazione del 7 agosto 2015 n.124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Con la Legge del 22 maggio 2017 n.81, il lavoro agile è diventato uno degli strumenti cui la PA può ricorrere per innovare radicalmente le tradizionali modalità organizzative del lavoro, sottolineandone la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, anche fornite dall'amministrazione di appartenenza.

Di recente il lavoro agile è stato previsto anche dal CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, definendolo come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo l'equilibrio tra tempo di vita e di lavoro.

Il Comune di Trana ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile, ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso del triennio 2023/2025.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.1. Obiettivi

Garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative dei servizi ai quali è assegnato.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** 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. L'ottimale impiego delle risorse umane e delle relative competenze professionali può utilmente concorrere al perseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. Conseguentemente la programmazione del fabbisogno di personale va definita da un lato con riferimento alle priorità strategiche dell'ente e dall'altro tenendo conto dei fattori legati alla capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la stima delle cessazioni e stima della evoluzione dei bisogni anche in relazione dei processi evolutivi da attuare ed anche esternalizzazioni/internalizzazioni di servizi che richiedono un cambiamento quantitativo e qualitativo di risorse umane.
- **Copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'acquisizione delle figure e dei profili professionali necessari per il fabbisogno di questo Ente.
- **Formazione del personale ai fini della formazione del personale** l'obiettivo deve riguardare la riqualificazione e il potenziamento delle competenze e del livello di specializzazione dei dipendenti.

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31 dicembre 2022:

Categoria	Figura professionale	<i>Dotazione organica</i>	<i>Dotazione organica effettiva (2022)</i>
D	Funzionari	5	5
C	Istruttori	3	3
B	Operatori esperti	5	4
	Totale complessivo	13	12

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 23 del 22/03/2023, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito nella l. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali.

Preso atto che in relazione alle previsioni di cui al Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 in merito alle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dell'Ente:

- 1) per la spesa di personale occorre fare riferimento agli impegni di competenza come rilevati nell'ultimo rendiconto approvato (art. 2, comma 1, lettera a);
- 2) per le entrate correnti occorre procedere alla media degli accertamenti di competenza riferiti a entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto dell'FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (art. 2 comma 1 lettera b);

Dato ancora atto che il Comune di Trana si colloca nella fascia di appartenenza D) avendo popolazione compresa tra i 3.000 abitanti e i 4.999 abitanti (art. 3 comma 1) per cui il rapporto fra spesa del personale e entrate correnti è del 24,62%;

Visto il prospetto che segue nel quale è riportato il predetto calcolo:

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021		557.798,67	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	2.346.354,48		definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	2.363.106,80		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	2.337.007,26		
MEDIA ENTRATE RENDICONTO 2019-2020-2021		2.348.822,85	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020		83.000,00	
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2021 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		2.265.822,85	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		24,62%	

e dato atto che risulta ampiamente rispettato il limite del valore soglia che, per il Comune di Trana, è quello della fascia D), con rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti del **27,20%**, e che pertanto, rientrando il rapporto di cui in tabella al di sotto del valore previsto, l'Ente rientra tra i Comuni virtuosi;

Dato atto che per il triennio 2023/2025 lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, sopra riportate è il seguente:

$$(\text{€}2.265.822,85 * 27,20\%) - (\text{€} 557.798,67) = \text{€ } \mathbf{58.505,15}$$

$$(\text{Media entrate netto FCDE} * \text{percentuale tabella 1}) - (\text{meno}) \text{Spese di personale 2021} = \text{€ } \mathbf{58.505,15};$$

Considerato, tuttavia, che il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un ulteriore tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi e che in virtù di tale possibilità, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

ANNO 2023:

$569.487,40 * 27\% = € 153.761,59$

Spese di personale 2018* X Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente relativo all'anno 2023= € 153.761.59

Spesa complessiva ammissibile ai sensi di tabella 2: € 723.248,99.

ANNO 2024 - ANNO 2025:

$569.487,40 * 28\% = € 159.456,47$

Spese di personale 2018* X Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente relativo all'anno 2024= € 159.456,47

Spesa complessiva ammissibile ai sensi di tabella 2: € 728.943,87.

Dato atto comunque che, risultando per questo ente l'incremento calmierato superiore all'incremento teorico, il Comune potrà procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico **di € 58.505,15** che non rileva ai fini del rispetto delle regole sul contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

Pertanto:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- la spesa derivante risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) [verifica dell'assenza di eccedenze di personale](#)

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

a.3) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- Ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna il Comune ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Pertanto, il Comune di Trana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

In relazione agli obiettivi strategici definiti del DUP 2023-2025 e con riferimento al modello organizzativo introdotto nell'Ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali:

- il modello organizzativo che si intende applicare prevede di mantenere per l'anno 2023 l'assetto in essere con riferimento alle figure apicali (Funzionari ad E.Q.);
- è prevista l'assunzione di un Istruttore amministrativo a compensazione della riduzione di risorse umane derivante dal collocamento a riposo già avvenuto a luglio 2022;
- eventuali nuove assunzioni rispetto a quelle sopra indicate, saranno effettuate in sostituzione di personale che cessa in corso d'anno (anche di personale attualmente impiegato con forme diverse), purché venga garantita l'invarianza della spesa sostenibile.

d) Certificazioni del Revisore dei conti

La programmazione dei fabbisogni di personale 23/25 è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di

contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere positivo con verbale del 28/03/2023 acclarato a protocollo col n. 2693 (Bilancio di Previsione 2023/2025 e documenti allegati).

3.3.3. Copertura del fabbisogno

a) assunzioni mediante mobilità volontaria

Per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo (anno 2023), si darà corso all'esperimento dell'obbligatoria mobilità ex articolo 34-bis del d.lgs. 165/2001, e si avvieranno le procedure di mobilità volontaria.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

In caso di esito negativo delle procedure di cui sopra, per la copertura del posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, si intende utilizzare graduatorie concorsuali vigenti, se ciò non fosse possibile si provvederà ad avviare una procedura concorsuale pubblica.

3.3.4. Formazione del personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Per quanto riguarda la formazione sia in termini di potenziamento delle competenze per la gestione dei servizi in essere, sia per quanto riguarda il corretto utilizzo dei supporti informatici saranno attivati corsi di approfondimento anche in modalità on line (webinar per utilizzo sistemi gestionali), secondo le diverse esigenze.

c) obiettivi e risultati attesi della formazione

Obiettivi e risultati attesi in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali)
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Pur non essendo previsto come adempimento obbligatorio per questo Ente (con meno di 50 dipendenti), il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6, c.3 D.L. 9.6.2021, n. 80, convertito, con modif. in Legge 6.8.2021, n. 113, nonché ai sensi dell'art. 5 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sarà effettuato come segue:

- per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) del D.Lgs.27.10.2009, n. 150;
- per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le modalità definite dall'ANAC;
- relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale dal Segretario Comunale nel ruolo di Organismo di Valutazione della performance (art. 14 D. LGS. 27.10.2009, n. 150).