



Comune di San Giacomo degli Schiavoni

Provincia di Campobasso

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 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	San Giacomo degli Schiavoni	
Indirizzo	Corso Umberto I n.114	
Recapito telefonico	087551130	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.sangiacomocb.it	
e-mail	protocollo@comune.sangiacomocb.it	
PEC	comune.sangiacomocb@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82004420707 / 00225290709	
Sindaco	Avv. Costanzo Della Porta	
Numero dipendenti al 31.12.2022	6	1 dipendente a tempo determinato
Numero abitanti al 31.12.2022	1376	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON RICORRE

2.2 Performance

NON RICORRE

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.

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.18 del 30/03/2021 e confermato con deliberazione di Giunta comunale n.16 del 31/03/2023.

Ai sensi della deliberazione dell'ANAC n.1074 del 21 novembre 2018, di approvazione dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - che ha introdotto semplificazioni in materia di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 - il Comune, attestata l'assenza di fatti corruttivi e rilevanti modifiche organizzative, si è avvalso della facoltà di confermare, con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 31/03/2023, il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 30/03/2021.

Il Piano regola tutte le aree a rischio indicate nel PNA per gli enti locali, per ognuna delle quali è stata redatta una mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e le misure di mitigazione dello stesso.

E' prevista una sezione dedicata alla Trasparenza che regola gli obblighi di pubblicazione, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

Il PTPCT è consultabile al LINK :

https://trasparenza.apkappa.it/sangiacomodeglischivoni/index.php?option=com_attachments&task=download&id=570

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

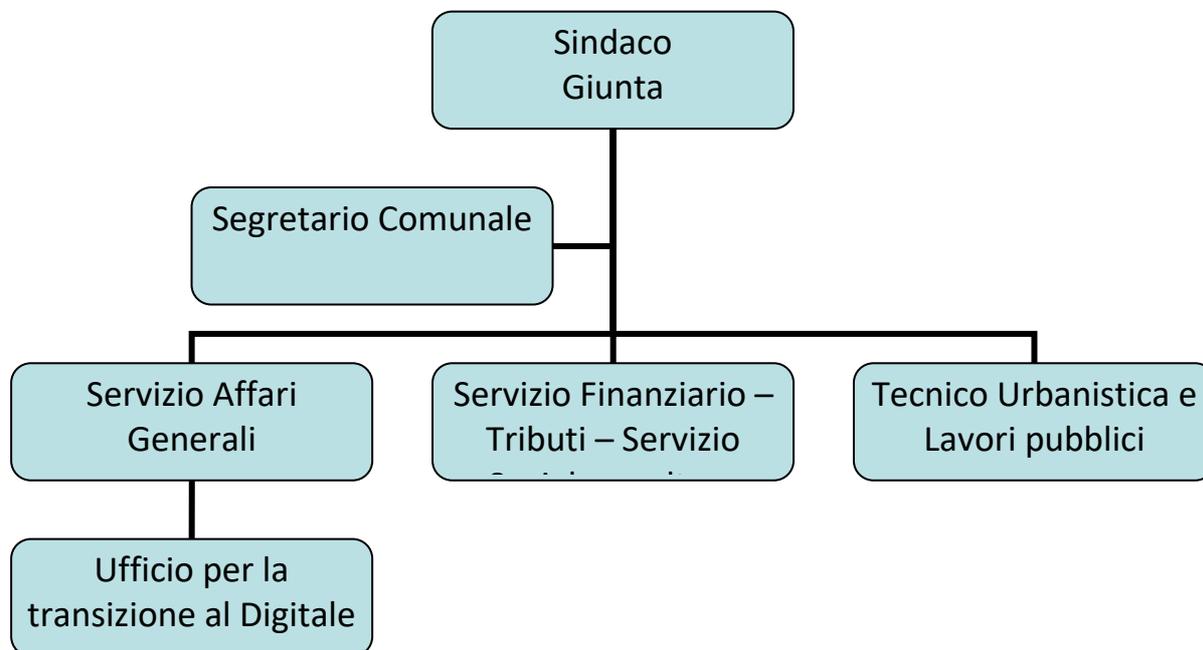
3.1 Struttura organizzativa

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 al 31.12.2022



Dotazione organica al 31.12.2022

Funzionari ed EQ - (ex cat. D)		
Servizio	Unità	Tipologia
Affari Generali – Finanziario –Tributi- Sociale e Cultura	1	Full-time Tempo indeterminato
Tecnico –Servizi manutentivi - Urbanistica -Lavori Pubblici	1	part-time 30% (12 ore) Tempo determinato

Istruttori - (ex cat. C)		
Ufficio	Unità	Tipologia
Affari Generali Finanziario	1	Full-time Tempo indeterminato
Affari Generali Tributi Ufficio per la transizione al Digitale	1	Full-time Tempo indeterminato
Operatori esperti - (ex cat. B)		
Ufficio	Unità	Tipologia
Tecnico –Servizi manutentivi	1	Full-time tempo indeterminato
Tecnico –Servizi manutentivi	1	Part-time 67% (24 ore) tempo indeterminato
Tecnico –Servizi manutentivi	1	Part-time 67% (24 ore) tempo indeterminato

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA		
Servizi	Codice IPA UO	
Segretario comunale • Affari legali	3NC5F5 5OAP83	Segreteria generale, Affari legali, contratti
Affari Generali • Anagrafe - Stato Civile – Elettorale • Protocollo – URP • Ufficio per la transizione Digitale	WBM6XF SKPWIG QR72HJ CWNKOZ	Servizio Affari Generali: amministrazione, atti amministrativi, protocollo, albo pretorio, anagrafe, leva, stato civile, elettorale e statistica; L'Ufficio per la Transizione Digitale è l'ufficio dell'amministrazione – istituito dall'art. 17 del CAD – a cui viene affidato il delicato processo di transizione alla modalità operativa digitale.
Finanziario Tributi Sociale e Cultura	TBIOZI 1J68G7 QCZNL4	Servizi Finanziari – Tributi – Sociale e cultura: Bilancio, ragioneria, contabilità e patrimonio, gestione finanziaria, economato, tesoreria, gestione

		giuridico/amministrativa ed economica del personale, imposte, tasse ed entrate tributarie ed extra tributarie, servizi sociali, servizi alla persona, cultura, istruzione, sport e turismo.
Tecnico Urbanistica e Lavori pubblici	R50MC5	Pianificazione urbanistica, edilizia pubblica e privata compresi i controlli sulle costruzioni edilizie, lavori pubblici, gestione e manutenzione reti dei servizi pubblici (fognatura e depurazione, acquedotto, gas, pubblica illuminazione) strade e verde pubblico, autorizzazioni ambientali, disciplina degli scarichi, gestione e raccolta smaltimento rifiuti, gestione e manutenzione degli edifici e infrastrutture pubbliche, interventi di protezione civile, gestione dei cimiteri, gestione espropri;

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
<p>La struttura organizzativa del Comune è articolata in Servizi ed unità operative; i servizi, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente. La direzione dei Servizi è affidata ai Responsabili di Servizio, individuati con provvedimento sindacale.</p> <p>I Servizi hanno funzioni di organizzazione e coordinamento dell'unità operative nell'ambito delle competenze attribuite dall'ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale definito dall'Ente.</p> <p>Gli Uffici sono unità operative semplici identificate in base a criteri di economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro e costituiscono articolazione dei servizi.</p> <p>I servizi individuati nell'organigramma vigente sono tre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affari Generali • Finanziario-Tributi-Sociali e Cultura • Tecnico Urbanistica e Lavori Pubblici <p>In attuazione di quanto disposto dal CAD, è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale individuando il relativo ufficio in subordine al Servizio Affari Generali.</p>

INTERVENTI CORRETTIVI
<p>Non occorre porre in essere modifiche del modello organizzativo così come definito nell'organigramma.</p> <p>Nella programmazione di cui ai prospetti che seguono si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'individuazione e nomina del Responsabile del Servizio Affari Generali mediante progressione interna tra le aree, attualmente assegnato <i>ad interim</i> al Responsabile del Servizio Finanziario-Tributi-Servizi Sociali e cultura a seguito di cessazione per pensionamento dell'istruttore direttivo titolare del servizio; • l'istituzione dell'ufficio di Polizia Municipale con copertura del posto mediante personale n. 1 unità di personale a tempo determinato e parziale;

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

Si procederà alla regolamentazione del lavoro agile secondo quanto previsto dal Titolo VI del vigente CCNL 16.11.2022 per il comparto Funzioni Locali; l'atto disciplinerà 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.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Sfruttando le risorse rese disponibili dal PNNR – M1C1 – è stata data attuazione alle previsioni del piano triennale ICT 2021-2023 dell'Ente, redatto secondo le linee con le Linee Guida Agid, relativamente alla migrazione in Cloud del sistema informativo comunale. Nel corso del 2024 si procederà a concludere il processo di trasformazione digitale adottando sistemi software scalari e multipiattaforma che garantiscano una migliore accessibilità agli applicativi e con livelli di sicurezza più elevati. Tramite l'Ufficio di Trasformazione Digitale si sta procedendo gradualmente alla dematerializzazione documentale informatizzando i procedimenti e la produzione degli atti.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono richieste competenze ulteriori rispetto a quelle acquisite mediante i percorsi formativi previsti dal DFP mediante piattaforma "Syllabus". L'Ente si è attivato tramite l'RTD alla profilazione dei dipendenti sulla piattaforma al fine di conseguire le certificazioni previste.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Ottimizzazione delle risorse umane disponibili sfruttando la leva dell'evoluzione digitale e dematerializzazione dei procedimenti finalizzato all'aumento dell'efficacia dell'attività amministrativa assicurando il miglioramento delle condizioni di lavoro e le esigenze dei singoli dipendenti attuando le previsioni contrattuali vigenti.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

non si rileva

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		Tipologia contrattuale	Costo complessivo dei posti coperti
	FT	PT		
D5	1	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	€ 31.300,00
D1	0	1	Dipendente tempo determinato e part time 12 ore	€ 13.014,00
C6	1	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	€ 27.979,00
C1	1	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	€ 23.176,00
B2	1	0	Dipendente tempo indeterminato e Full time	19.845,00
B1	0	2	Dipendente tempo indeterminato e part time 24 ore	€ 26.374,00
TOTALE				140.685,00

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi

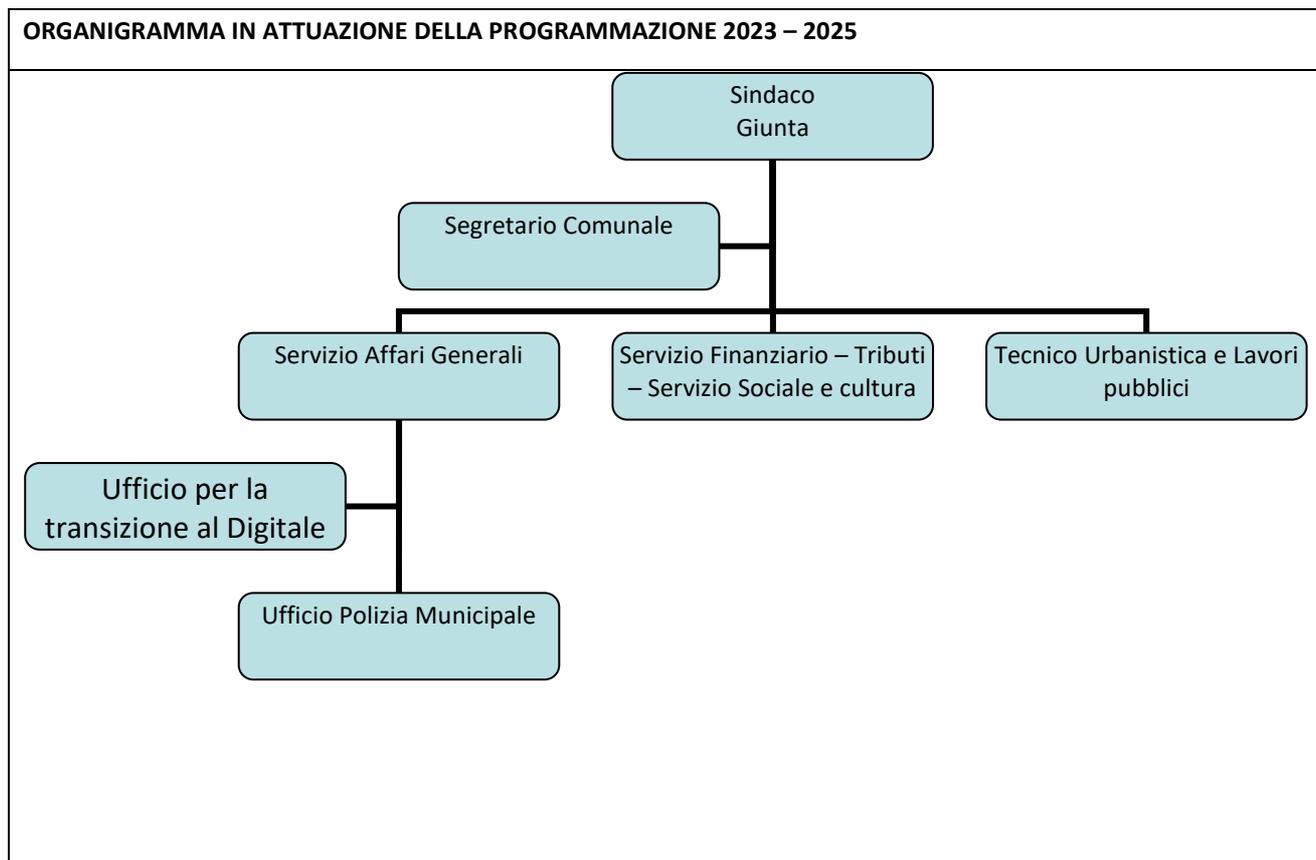
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2024 - 2025:

Area.	Posti già previsti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano						Posti da cessare per effetto del presente piano						Annotazione sulla variazione della dotazione organica
	FT	PT	FT	PT	F T	PT	F T	PT	F T	FT	PT	PT	F T	PT	
			2023	2024	2025		2023		2024		2025				
Funzionari ed EQ	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nell'anno 2023 è prevista la copertura di n.1 posto di Funzionario ed EQ tramite procedura di progressione tra le aree previsto dal CCNL 16.11.2023;
Istruttori	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	<p>Nell'anno 2023 è prevista la cessazione di una unità nell'area istruttori per progressione nell'area Funzionari ed EQ</p> <p>Nell'anno 2024 è prevista la copertura di n. 1 posto di part time 18 ore a tempo determinato</p>
Operatori Esperti	1	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	Nel'anno 2024 è prevista la trasformazione di 1 unità da part time a full time
TOTALE	4	3	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE PREVISTA AL 31.12.2025:

Area.	Dotazione organica prevista		Tipologia contrattuale	Costo complessivo dei posti coperti
	FT	PT		
Funzionari ed EQ	2	1	N. 2 unità full time tempo indeterminato N . 1 unità part time 12 ore a tempo determinato	€ 72.293,00
Istruttori	1	1	n.1 unità full time tempo indeterminato n. 1 unità part time 18 ore tempo determinato	€ 34.763,00
Operatori Esperti	2	1	n.2 unità full time tempo indeterminato n. 1 unità part time 24 ore tempo indeterminato	€ 53.093,00
TOTALE				153.275,00

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi



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		Nessuna assunzione prevista
2024		Nessuna assunzione prevista
2025		Nessuna assunzione prevista

Stima del trend delle cessazioni		
2023		Nessuna cessazione prevista
2024		Nessuna cessazione prevista
2025		Nessuna cessazione prevista

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi: //
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività: //
- c) a seguito internalizzazioni di attività: //
- d) a seguito di dismissione di servizi: //
- e) a seguito di potenziamento di servizi: //
- f) a causa di altri fattori interni: al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili e ridistribuire il carico di lavoro in maniera adeguata alle necessità è stata prevista la copertura di 1 posto di funzionario EQ da assegnare al Servizio Affari Generali mediante progressione tra le aree di personale in servizio.
- g) a causa di altri fattori esterni: //

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: //
b) a seguito di esternalizzazioni di attività://
c) a seguito internalizzazioni di attività: //
d) a seguito di dismissione di servizi://
e) a seguito di potenziamento di servizi: al fine di istituire l'ufficio della polizia municipale come previsto nel programma dell'amministrazione è stata prevista la copertura di un posto di istruttore part time 18 ore a tempo determinato, presumibilmente attraverso convenzione con altri enti.
f) a causa di altri fattori interni: //
g) a causa di altri fattori esterni: //

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: //
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: //
c) a seguito internalizzazioni di attività: //
d) a seguito di dismissione di servizi: //
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni: //
g) a causa di altri fattori esterni: //

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025	€ 6.873,00	Trasformazione di Operatore specializzato di part time a full time, nei limiti delle capacità assunzionali e vincoli di bilancio.

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi

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		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2023		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023	€ 0,00	Progressione di 1 unità d'area istruttori all'area funzionari – non sono previsti costi aggiuntivi rispetto al costo del personale già sostenuto
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2023		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2023		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2023		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2023		Non si rileva
2024	€ 11.588,00	Convenzione con altra PA per la copertura di 1 posto di istruttore all'ufficio di P.M. p.t. 18 ore
2025		Non si rileva
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2023	€ 13.014,00	Ricorso contratto a tempo determinato part time per Funzionario ed EQ tramite scavalco per eccedenza o scavalco condiviso - già prevista in dotazione organica.
2024	€ 13.014,00	
2025	€ 13.014,00	
Concorsi		
2023		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva
Stabilizzazioni		
2023		Non si rileva
2024		Non si rileva
2025		Non si rileva

Importi arrotondati ed al netto degli oneri riflessi

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:

La evoluzione digitale dell'attività amministrativa in attuazione delle previsioni delle Linee Guida AGID impone di focalizzare l'attività di formazione soprattutto nell'ambito ICT. È necessario acquisire nozioni di base in materia di informatica, informatica giuridica, sicurezza informatica, gestione documentale e certificazioni digitali.

Il progressivo cambio di piattaforma del software gestionale e l'attivazione dei nuovi servizi previsti dal PNRR di fatto costituisce un volano per l'acquisizione di nuove competenze professionali e di aggiornamento sulle novità normative introdotte dall'applicazione delle linee strategiche delle Misure del Piano.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

non si rileva

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Piattaforme di formazione online "Syllabus", ASMEL, ANUTEL, IFEL, SNA, ecc.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Definizione del piano formativo ai sensi dell'art. 54 del CCNL ed integrazione del regolamento della "Lavoro Agile" delle attività formative previste dell'art. 67 e 69 del CCNL.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** Acquisizione delle competenze digitali previste dal DFP tramite portale "Syllabus"
- b) **IN CHE MISURA:** 50 % del personale
- c) **IN CHE TEMPI:** 31.12.2025

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO****4. Monitoraggio****NON COMPILARE**