



# COMUNE DI VILLANOVAFORRU

*Provincia del Sud Sardegna*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2022 – 2024**

*(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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **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 ultima di approvazione del bilancio di previsione (30 novembre 2022);

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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 2022-2024**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	VILLANOVAFORRU	
<b>Indirizzo</b>	PIAZZA COSTITUZIONE N. 1	
<b>Recapito telefonico</b>	070934511	
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="http://www.comune.villanovaforru.su.it/">http://www.comune.villanovaforru.su.it/</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:ragioneria@comune.villanovaoforru.ca.it">ragioneria@comune.villanovaoforru.ca.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it">protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	82002000923/01060330923	
<b>Sindaco</b>	Onnis Maurizio	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2021</b>	10	
<b>Numero abitanti al 31.12.2021</b>	623	

<b>SEZIONE 2</b>		
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Programmazione VALORE PUBBLICO</b>	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 09.12.2021	
<b>Programmazione PERFORMANCE</b>	a) Piano della Performance 2022- e piano esecutivo di gestione 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 28.03.2022 b) Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 30.11.2021	
<b>Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Documento approvato con

<b>TRASPARENZA</b>	2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 29.04.2022	modalità semplificate
--------------------	--	-----------------------

<b>SEZIONE 3</b>		
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Programmazione</b> <b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 19.11.2021	
<b>Programmazione</b> <b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b> <b>AGILE</b>	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)	L'ente ha predisposto la bozza del documento il quale non è stato presentato per l'approvazione in attesa di definizione linee guida Funzione Pubblica
<b>Programmazione</b> <b>PIANO TRIENNALE DEI</b> <b>FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 19.11.2021 e aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 09.03.2022	

<b>SEZIONE 4</b>
<b>MONITORAGGIO</b>
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";</li> <li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";</li> <li>- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla</li> </ul>

Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

**Tale sezione non è prevista per questo Ente in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.**

## **ALLEGATO 1**

### **Programmazione PERFORMANCE**

#### **PREMESSA**

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: “*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita*”.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l’attuazione della strategia? (obiettivo)
- b) Chi risponderà dell’obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell’ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l’obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell’obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L’art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti

dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

**Considerato che il Comune di Villanovaforru ha meno di 50 dipendenti non è tenuto alla predisposizione dell'Allegato 1.**

## **ALLEGATO 2**

### **Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

#### **PREMESSA**

La sezione 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 L. n. 190/2012 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 L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

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 e 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.
- 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.

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

		NOTE
<b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b>	Non si rilevano situazioni del contesto esterno che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.	Evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
<b>Valutazione di impatto del contesto interno</b>	Non si rilevano situazioni del contesto interno che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.	Evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
<b>Mappatura dei processi</b>	<p>Il documento analizza ed evidenzia i processi che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi esponendo la valutazione complessiva del rischio secondo i livelli <i>basso, medio e critico</i></p> <p>Si da evidenza dei processi esposti a rischio <i>critico</i>:</p> <p><i>Reclutamento del personale</i></p> <p><i>Contratti pubblici (procedura di selezione del contraente e affidamenti diretti)</i></p> <p><i>Gestione attività legali</i></p>	Identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
<b>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</b>	L'attività amministrativa viene svolta nel rispetto dell'analisi dei rischi riportata nella mappatura dei processi	Da analizzare e ponderare.

<p><b>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</b></p>	<p>In merito ai processi esposti a rischio critico vengono indicate le misure organizzative atte al trattamento del rischio</p>	<p>Si tratta di misure generali, previste dalla L. 190/2012 e di misure specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.</p> <p>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.</p> <p>Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.</p>
<p><b>Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure</b></p>		
<p><b>Programmazione dell' attuazione della trasparenza</b></p>	<p>Gli atti amministrativi vengono pubblicati tempestivamente nella sezione amministrazione trasparente</p>	<p>Monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.</p>

## **ALLEGATO 3**

### **Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **PREMESSA**

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

In questa sotto-sezione 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).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "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'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>		
		<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile</b>		
	Misure organizzative	I dipendenti sono stati abilitati all'accesso da remoto alla postazione di lavoro personale
	Piattaforme tecnologiche	L'ente è dotato di una struttura tecnologica che consente l'accesso da remoto nel rispetto degli standard di sicurezza imposti dall'Agid ai dipendenti i quali possono operare in piena autonomia
	Competenze professionali	Il personale dipendente è adeguatamente formato per lavorare mediante l'utilizzo delle piattaforme tecnologiche e digitali necessarie
<b>Obiettivi dell'Amministrazione</b>		
	Sistemi di misurazione della performance	Il sistema di misurazione della performance prevede il raggiungimento degli obiettivi nel rispetto delle linee guida adottate dalla Funzione pubblica
<b>Efficienze ed efficacia della performance</b>		
	Qualità percepita del lavoro agile	Durante lo svolgimento del lavoro agile la qualità dei servizi erogati ha mantenuto un buon livello in termini di efficienza, efficacia e di economicità
	Riduzione delle assenze	Nel periodo emergenziale si rileva una riduzione delle assenze di personale
	Customer/user satisfaction per servizi campione	Non sono stati somministrati i questionari

## ALLEGATO 4

### Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### PREMESSA

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

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

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

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

### *Strategia di copertura del fabbisogno*

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

### *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.

# DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 01.01.2022

Cat.	Posti coperti alla data del 01.01.2022		Posti coperti A seguito di aggiornamento fabbisogno G.C. 4 del 31.01.2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Totali	
	FT	PT	Cessazioni	Assunzioni	FT	PT	FT	PT
<b>Dir</b>								
<b>D3</b>								
<b>D</b>	3						3	
<b>C</b>	3						3	
<b>B3</b>	1						1	
<b>B</b>	2						2	
<b>TOTALE</b>	9						9	

## Analisi per profilo professionale per Area di appartenenza

(i dati sono evidenziati considerando l'evoluzione prevista nel 2022)

Area di appartenenza	Cat.	Profilo professionale	N. posti coperti	Numero cessazioni	Numero posti programmati		
					2022	2023	2024
	C1	Istruttore Amministrativo	1				
	C1	Istruttore di Vigilanza	1				
Area Contabile	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	1				
	B3	Collaboratore Amministrativo Contabile	1				
Area Socio culturale	D1	Istruttore direttivo amministrativo (Ass. Sociale)	1				
Area Tecnica e Patrimonio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1				
	C1	Istruttore tecnico	1				
	B1	Operai	2				

<b>PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<i>(art. 1, comma 562, L. 27 dicembre 2006, n. 296)</i>	€ 495.975,63	Spesa personale anno 2008
	€ 495.975,63	
	€ 470.748,37	Spesa lorda programmata per il personale 2022
	€ 448.088,37	Spesa netta programmata per il personale 2022
	€ 470.748,37	Spesa lorda programmata per il personale 2023
	€ 448.088,37	Spesa netta programmata per il personale 2023
	€ 470.748,37	Spesa lorda programmata per il personale 2024
	€ 448.088,37	Spesa netta programmata per il personale 2024
<i>(DM 17.03.2020)</i>	€ 501.897,59	Spesa massima sostenibile per il personale 2022
	€ 501.897,59	Spesa massima sostenibile per il personale 2023
	€ 501.897,59	Spesa massima sostenibile per il personale 2024
<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		
	<b>2022</b>	
	<b>2023</b>	
	<b>2024</b>	
<b>Stima dell'evoluzione dei fabbisogni</b>		In funzione di scelte legate, ad esempio: - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.
	<b>2022</b>	
	<b>2023</b>	
	<b>2024</b>	

<b>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2022	Nessuna previsione	
2023		
2024		
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2022	Nessuna previsione	
2023		
2024		

<b>Strategia di copertura del fabbisogno</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
2022		
2023		
2024		
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
2022	Non sono previste procedure di mobilità interna	
2023		
2024		
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
2022	Non sono previsti meccanismi di progressione di carriera interni	
2023		
2024		
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
2022	Non sono previste procedure di riqualificazione funzionale	
2023		
2024		
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
2022	Non sono previste procedure di Job enlargement	
2023		
2024		
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
2022		
2023		
2024		
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
2022	Non sono previste procedure di mobilità esterna in/out	
2023		
2024		
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
2022	N 1 Istruttore Tecnico Direttivo a tempo determinato	Prestazione lavorativa finalizzata all'attuazione di un progetto finanziato all'interno del PNRR
2023		

	2024		
<b>Concorsi</b>			
	2022	Non sono previste procedure concorsuali	
	2023		
	2024		
<b>Stabilizzazioni</b>			
	2022	Non sono previste procedure di stabilizzazione	
	2023		
	2024		
<b>Utilizzo graduatoria altro ente</b>			
	2022	Non sono previste procedure di assunzione mediante ricorso a graduatorie di altri enti	
	2023		
	2024		

<b>Formazione del personale</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Priorità strategiche</b>		Da esprimere in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.
2022 2023 2024	L'obiettivo prioritario del piano di formazione sarà quello di garantire un'adeguata formazione a tutto il personale dipendente, assicurando gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale nonché a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo. Gli interventi formativi si proporranno di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico.	
<b>Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative</b>		
2022 2023 2024	Risorse interne fondi comunali. Risorse esterne fondi individuati nel bilancio dell'Unione dei Comuni della Marmilla.	
<b>Incentivi alla formazione</b>		Per favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).

<p>2022 2023 2024</p>	<p>Allo stato attuale non risultano pervenute richieste relativamente a permessi per il diritto allo studio da parte del personale dipendente.</p>	
<p><b>Obiettivi e risultati attesi</b></p>		<p>Da esprimere a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo.</p>
<p>2022 2023 2024</p>	<p>Il personale dipendente sarà incentivato alla partecipazione ai corsi di formazione, compatibilmente con le risorse a disposizione, nelle materie di propria competenza, come obiettivo di crescita personale e professionale.</p>	
<p><b>Formazione gestita tramite forme associative (Unione dei Comuni)</b></p>	<p>Tutti i dipendenti.</p>	<p>La formazione del personale sarà garantita anche in forma associata, attraverso l'Unione dei Comuni "Marmilla".</p>