



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(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.

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 2024-2026 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 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Breno	
Indirizzo	Piazza Ghislandi, 1	
Recapito telefonico	0364322611	
Indirizzo sito internet	www.comune.breno.bs.it	
e-mail	info@comune.breno.bs.it	
PEC	Protocollo@pec.comune.breno.bs.it	
Codice fiscale/Partita IVA	CF 00855690178 P.IVA 00583090980	
Sindaco	Alessandro Panteghini	
Numero dipendenti al 31.12.2023	20	
Numero abitanti al 31.12.2023	4647	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Performance

Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026. Assegnazione risorse finanziarie e obiettivi di gestione, di cui alla deliberazione della G.C. n. 94/2023 del 27/12/2023.

Pari opportunità / equilibrio di genere

Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 26/04/2022. Si conferma quanto approvato con la predetta deliberazione. Si programma un nuovo Piano per il triennio 2025/2027 recependo anche i suggerimenti della Consiglieria di Parità della Provincia di Brescia.

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta 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 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2021 del 29/03/2021 e confermato per l'anno 2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 11/04/2022 confermato per l'anno 2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2023 e riconfermato nel 2024 con l'approvazione del presente documento.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023

Area affari generali, protocollo, Pubblica Istruzione/Sport, CED:

1. Perfezionamento e stabilizzazione degli Iter relativi alla Delibere di Consiglio e Giunta Comunale con il passaggio al digitale (2024);
2. Costante attività di monitoraggio, manutenzione e adeguamento tecnologico delle apparecchiature informatiche (server e periferiche) e software relativi (2024);
3. Pubblicazione di vari adempimenti relativi alla trasparenza per l'area segreteria;
4. PA Digitale 2026 – perseguimento dei processi per la transizione digitale - bandi, finanziamenti e adeguamenti strutturali e organizzativi (2023-2026);
5. Stesura, monitoraggio, controllo e rendicontazione del Piano Diritto allo Studio (2024);
6. Gestione e pianificazione eventi turistico/culturali (2024);

Area polizia locale (compatibilmente con l'organico a disposizione):

1. Manutenzione e adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale
2. Presenza costante all'ingresso e all'uscita dell'Istituto Comprensivo Tonolini;
3. Svolgimento corsi di sicurezza stradale nelle scuole;
4. Apertura sportello al pubblico per dialogo con i cittadini su appuntamento;
5. Controllo e manutenzione impianto di videosorveglianza;
6. Verifica riscossioni e manutenzione impianti parcometri;

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA:

SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Partecipazione a Corsi specifici di Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile - (2024)
2. Rafforzamento e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali - (2024)
3. Incremento della digitalizzazione dei Servizi Demografici per il cittadino - (2024)
4. Revisione costante della Toponomastica comunale - (2024)
5. Aggiornamento regolamento di Polizia Mortuaria - (2024)
6. Monitoraggio delle concessioni cimiteriali scadute - (2024)

7. Formazione volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile Breno - (2024)
8. Monitoraggio dei contratti di locazione e comodato d'uso scaduti - (2024)
9. Dematerializzazione delle liste elettorali in gestione alla Segretaria della 4^a Sottocommissione Elettorale Circondariale - (2024).

SERVIZI SOCIALI

1. Rafforzare la vocazione alla solidarietà come elemento costitutivo della cittadinanza attiva sostenendo il volontariato grazie al servizio civile universale - (2024)
2. Implementare la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini - (2024)
3. Rafforzare la partecipazione delle associazioni alle iniziative di carattere sociale - (2024)
4. Migliorare gli strumenti di comunicazione per la diffusione delle informazioni sulle attività sociali in corso e sulle attività di sensibilizzazione - (2024)
5. Attivare iniziative rivolte a contrastare la grave marginalità e l'estrema povertà della popolazione - (2024)
6. Intensificare la collaborazione con gli enti del terzo settore (cooperative sociali), effettuando incontri di coordinamento e di verifica delle attività progettuali (convenzione attiva per il progetto SAI) per definire strategie condivise - (2024)
7. Implementare i tirocini di inclusione sociale e l'inserimento lavorativo per le persone con disabilità - (2024)
8. Monitorare regolarmente la gestione delle unità abitative SAP del patrimonio disponibile al fine del contenimento dell'emergenza abitativa - (2024)
9. Progetto SAI "Breno Città Aperta" Categoria Ordinari e Categoria Disagio Mentale: Rafforzamento del coordinamento e monitoraggio dell'attività svolta dagli Enti attuatori - (2024).

DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008

1. Assicurare la sorveglianza sanitaria dei lavoratori, verifica continua dei luoghi di lavoro, attività di formazione dei lavoratori, in particolare della squadra operai comunale - (2024).

Area lavori pubblici, edilizia privata, manutenzione

1. Affidamento e completamento lavori PNRR argini e ponte torrente Caffaro;
2. Affidamento e completamento lavori PNRR disgaggio e pulizia parete rocciosa Pelabrocco;
3. Affidamento e completamento lavori di Riqualificazione Via Teatro Nuovo;
4. Completamento dei lavori di Realizzazione percorso intercomunale di valorizzazione del territorio " Museo degli insetti";
5. Completamento lavori asfaltatura strade comunali capoluogo e frazioni;
6. Completamento lavori efficientamento energetico Scuola Materna Mezzarro;
7. Completamento lavori nuovi locali medici di Base presso palazzo Uffici;
8. Completamento lavori manutenzione alveo e argini fiume Oglio loc. Isola;
9. Approvazione progettazioni esecutive e inizio lavori delle seguenti opere:
 - Riorganizzazione spazi pubblici del centro urbano – Piazza Ghislandi
 - Realizzazione percorso ciclopedonale tra le Frazioni di Breno;

- Sostituzione tratto acquedotto Astrio – Lezio;
 - Rimozione rifiuti pericolosi loc. Calameto;
 - Riqualificazione delle aree di Via Follo e Ponte della Madonna;
 - Sistemazione idraulico Forestale a seguito della tempesta Vaia in loc. Degna e Gaver;
 - Riqualificazione e creazione aree a parcheggio nella frazione di Astrio;
 - Riqualificazione e creazione aree a parcheggio nella frazione di Pescarzo;
 - Nuovo impianto natatorio di Breno;
10. Costante manutenzione e gestione del territorio Comunale (acquedotti, fognature, strade, immobili comunali) con squadra operai comunali e ditte esterne;
11. Rispetto delle tempistiche di Legge relativamente alle pratiche di Edilizia Privata:

Area personale, ragioneria e tributi:

- 1- Mantenimento della diminuzione tempi di pagamento verso terzi per l'annualità 2024, già ridotti nell'anno 2023 ,
- 2- Costante attività di accertamento e riscossione delle entrate locali (2024),
- 3- Continua attività di riscossione coattiva entrate locali (2024),
- 4- Rispetto standard qualitativi imposti da ARERA (2024),
- 5- Bollettazione acquedotto e tassa rifiuti (2024),
- 6- Tutela delle risorse finanziarie locali (2024),
- 7- Rendiconto 2023 approvato entro i termini di legge e relativa trasmissione alla BDAP (Banca dati pubblica amministrazione) (aprile 2024),
- 8- Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato entro i termini di legge e relativa trasmissione alla BDAP (Banca dati pubblica amministrazione) (dicembre 2024), Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato il 14 dicembre 2023,
- 9- Realizzazione documenti di programmazione entro i termini di legge (novembre 2024),
- 10- Miglioramento della qualità dei servizi resi agli utenti e miglioramento del rapporto con l'utente (2024),
- 11- Predisposizione calcolo fondo incentivante nel rispetto del nuovo CCNL Funzioni Locali 2022 (settembre 2024).
- 12- Frequentazione corsi di formazione al personale appartenente al settore Finanziario in materia di digitalizzazione e miglioramento delle conoscenze in campo normativo, con particolare riguardo alle normative tributarie.

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

Inserita nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 14/12/2023.

Nuovi profili di ruolo

Per quanto riguarda il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022, entrato in vigore dal 1° aprile 2023

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

4 Funzioni di Elevata Qualifica: Amministrativo/ Affari Generali, Settore Finanziario, Settore Tecnico, Settore Servizi alla Persona

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Area Affari generali/Ced: 01
Area Protocollo: 01
Area Pubblica Istruzione/Sport: 01
Area Polizia Locale: 02
Area Personale: 01
Area Ragioneria: 01
Area Tributi: 01
Area Lavori Pubblici: 02
Area Edilizia privata: 01
Area Manutenzione: 03
Area Anagrafe: 02
Area Commercio: 01
Area Servizi Sociali: 03

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 ritiene opportuno applicare la normativa vigente di settore e si rimanda l'adozione di un apposito Regolamento, come previsto all'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (smart working), approvato con delibera della Giunta Comunale n. 67 del 25/10/2021.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, obiettivo è quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

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 2023:

SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA – POLIZIA LOCALE					
1	Istruttore direttivo amministrativo - Responsabile di settore	Istruttore direttivo (ex D3)	1	1	Diploma di scuola media superiore di secondo grado o equipollente.
2	Istruttore amministrativo – PART TIME	Istruttore amministrativo (ex C5)	1	1	Diploma di scuola media superiore di secondo grado o equipollente.
3	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo (ex C5)	1	1	Diploma di scuola dell'obbligo
4	Agente di Polizia Locale	Agente di Polizia Locale (ex C5)	1	1	Diploma di scuola media superiore di secondo grado o equipollente.
5	Agente di Polizia Locale	Agente di Polizia Locale (ex C1)	2	1	Diploma di scuola media superiore di secondo grado o equipollente.
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA					
1	Istruttore direttivo amministrativo	Istruttore direttivo (ex d6)	1	1	Diploma di scuola media superiore di secondo grado o equipollente.
2	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo (ex C1)	1	1	Diploma di scuola media superiore di secondo grado o equipollente.
3	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo (ex C5)	1	1	Diploma di scuola media superiore di secondo grado o equipollente. _____
5	Operatore socio educativo	Operatore socio educativo (ex B8)	1	1	Diploma di scuola dell'obbligo
6	Operatore socio educativo	Operatore socio educativo (ex B8)	1	1	Diploma di scuola dell'obbligo

SETTORE FINANZIARIO					
1	Istruttore direttivo di ragioneria	Istruttore direttivo (ex D1)	1	1	Laurea in discipline economiche
2	Istruttore amministrativo PART TIME	Istruttore amministrativo (ex C6)	1	1	Diploma di scuola media superiore di 1 secondo grado
3	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo (ex C2)	2	1	Diploma di Istituto Tecnico
SETTORE TECNICO					
1	Istruttore direttivo-Tecnico comunale Responsabile di	Istruttore direttivo (ex D6)	1	1	Diploma di Istituto Tecnico
2	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo (ex D1)	1	1	Laurea in discipline tecniche ed equipollenti.
3	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo (ex C3)	2	1	Laurea in discipline tecniche ed equipollenti
4	Operaio specializzato	Operaio specializzato (ex B3)	3	3	Diploma di scuola dell'obbligo
5	Operaio specializzato	Operaio specializzato (ex B2)	1	1	Diploma di scuola dell'obbligo
6	Operaio manutentivo	Operaio manutentivo (ex A6)	1	1	Diploma di scuola dell'obbligo
TOTALE N.			24	21	

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

adetti 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.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	Modalità di reclutamento ¹				Tempi di attivazione procedura
			Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Scorrimento graduatoria	Mobilità	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME	FINANZIARIO	X		X		ENTRO DICEMBRE 2024
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME	TECNICO	X		X		ENTRO DICEMBRE 2024
C	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA	X		X	x	ENTRO DICEMBRE 2024

COSTO COMPLESSIVO

55.365,85

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.

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:

Sezione inserita nel Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 26/04/2022.

Tali indirizzi per la formazione del personale saranno coordinati con quanto disciplinato in materia dal CCNL 2019-2021 del personale non dirigente, sottoscritto il 16/11/2022 (artt. 54, 55 e 56).

Miglioramento delle capacità e conoscenze del personale attraverso corsi di formazioni in materia di digitalizzazione e novità normative.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.