



COMUNE DI PRIOCCA

Provincia di CUNEO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO

Triennio 2024-2026

SOMMARIO

Premessa,

Sezione 1 –

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 –

Valore pubblico

Performance e Anticorruzione

Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 –

Organizzazione e capitale umano

Struttura organizzativa

Organizzazione del lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Piano delle azioni positive

Formazione del personale

Sezione 4 –

Monitoraggio

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;

¹Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

COMUNE DI PRIOCCA (Provincia di CUNEO)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE	Denominazione Ente : Comune di Priocca Indirizzo : Via Roma n. 1 – 12040 Priocca (CN) Telefono 0173.616122 - 616062 PEC: priocca@cert.ruparpiemonte.it Partita Iva e Codice fiscale : 00416320042 Sito web: https://www.comune.priocca.cn.it/it-it/home Codice Istat: 004176 Codice catastale: H068 Il territorio di Priocca è collocato tra Bobbone e Tanaro con agevoli comunicazioni tra le due valli. Si pensa che il primo nucleo abitato sia stato il Colle della Stella, situato sulla strada che porta da Alba ad Asti, in posizione soleggiata. I primi abitanti del Colle della Stella furono quasi certamente i Liguri, precisamente gli Euburiati che si stanziarono lì perché potevano sorvegliare un tratto del fiume Tanaro che segnava il confine con la tribù rivale, quella degli Statielli (o Stazielli). I liguri furono poi sottomessi dai romani che attuarono la riorganizzazione dei villaggi a partire dai centri più grandi come Pollenzo, Alba e Asti. In seguito a scavi e studi effettuati si è poi scoperto che nella strada sottostante ne passava una romana che collegava Asti, Alba e Pollenzo. Il Colle della Stella sorgeva nei pressi della decima pietra (allora le strade venivano misurate in pietre miliari) e da questo, forse, deriva il nome Petra Ducia, trasformatosi poi in Priocca. Secondo alcuni studiosi, il nome attuale deriverebbe da "Pe dla

	Roca", e cioè ai piedi della collina in Valle Pometto, luogo in cui era situato l'abitato dopo le invasioni saracene. A partire dal III secolo d.C. la zona subì delle invasioni dei barbari. A Priocca vi è una chiesetta dedicata a S. Michele protettore dei Longobardi a testimonianza della loro presenza nel paese. Dopo il periodo carolingio e la successiva caduta della dominazione dei Franchi, i Vescovi affermarono il loro potere. Nei primi anni del X secolo giunsero i Saraceni che in una prima incursione avevano già raso al suolo la città di Asti. La seconda ondata fu quella che certamente colpì il territorio di Priocca; ai Saraceni si può quindi attribuire la distruzione del Colle della Stella che costrinse gli ultimi superstiti a rifugiarsi in regione Pometto, a ridosso del Colle di San Vittore. Durante il periodo feudale molti feudatari della sinistra del Tanaro, tra cui Priocca, dipendevano dal Vescovo di Asti. Nel XI secolo diventò feudo dei Roero di Asti e nella seconda metà del secolo successivo Benedetto Damiano dei Signori di Castellinaldo ottenne l'investitura dei Priocca dal Duca d'Orleans. La famiglia Damiano tenne il feudo di Priocca per oltre tre secoli, sino all'estinzione. Il secolo XV fu caratterizzato, nella prima metà, dalle lotte tra i Francesi e gli Spagnoli coinvolgendo il paese in queste vicende. La chiesa di San Vittore, eretta alla sommità del colle sovrastante, e abitati intorno ad essa furono abbandonati dagli abitanti che si rifugiarono nel castello che sorgeva su di una collina non distante da San Vittore e fatto costruire intorno al 1100 da un feudatario del Vescovo di Asti. Nel tempo, intorno ad esso si formò un vero borgo medioevale, circondato da mura e fossale per la difesa. La Chiesa di S. Stefano, oratorio del castello, divenne la chiesa parrocchiale, abbandonando pian piano S. Vittore perché meno sicura. Questo fatto portò ad un rapido spostamento degli abitanti verso le zone del castello (la Villa). Nel XVII secolo Priocca fu coinvolta in parecchie guerre e la peste del 1630 (la stessa descritta nei "Promessi Sposi" da Manzoni) provocò parecchie vittime tra la popolazione. Seguirono anni di carestia e crisi economica ma nei secoli XVII e XVIII la popolazione ebbe un progressivo aumento e il paese si consolidò nella sua forma attuale. Nel 1813 morì l'ultimo discendente della famiglia Damiano e i feudi passarono ai figli della sorella, sposata con il marchese Annibale Faussonne di Clavesana. Il comune acquistò il castello dagli eredi e lo abbatté, ricavandone la piazza. Nel XX secolo, negli anni tra il 1905-1908 venne abbattuta la chiesa di S. Stefano e costruita quella attuale. Il campanile e la canonica vennero ultimati negli anni '20.
--	--

COMUNE DI PRIOCCA (Provincia di CUNEO)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	CONTENUTI Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi: - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs.

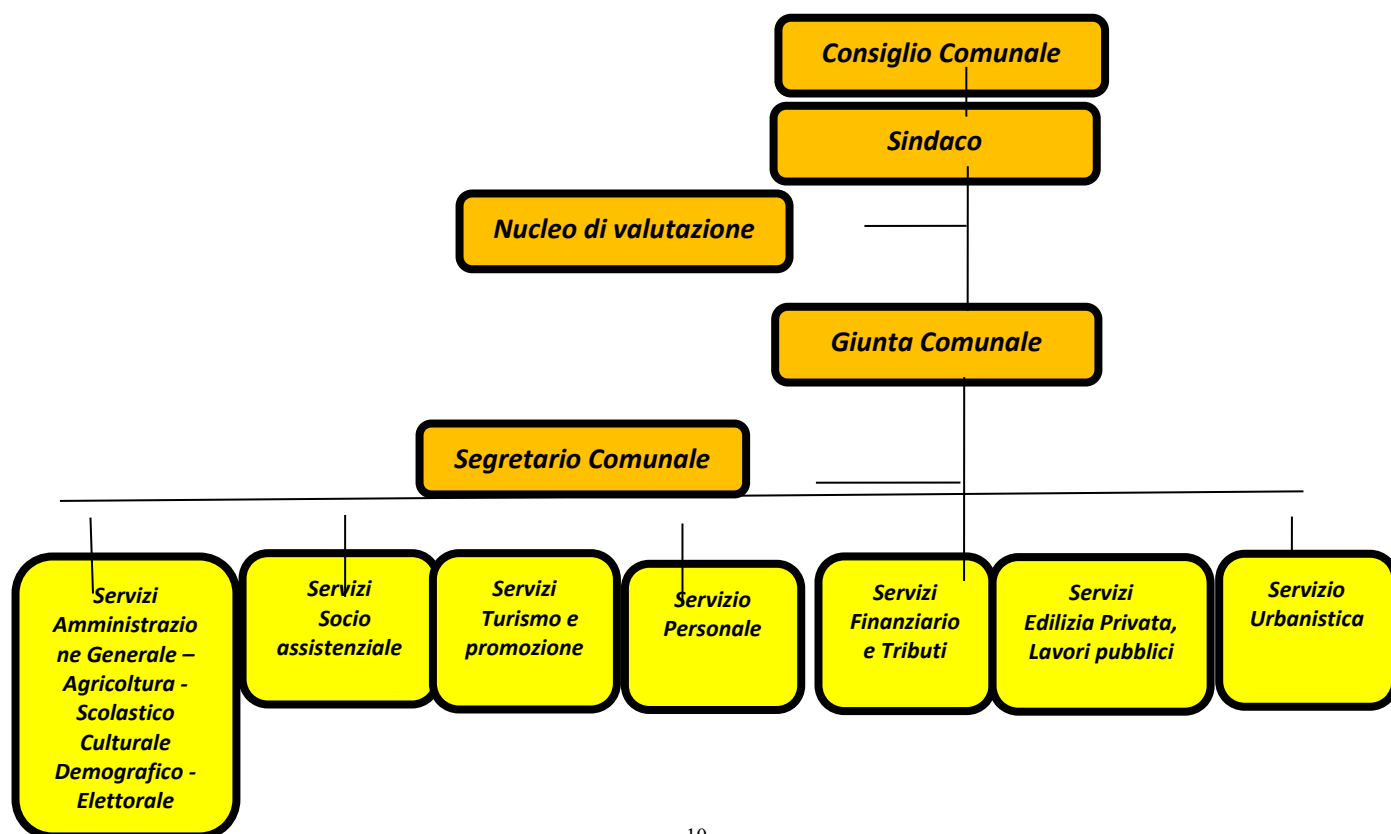
	267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. VALORE PUBBLICO La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l’innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori. Il Comune di Priocca ha intenzione di progettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso in un’ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l’obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines). Nello specifico sono attivi lo Sportello Unico per l’Edilizia (SUE) e lo sportello unico attività produttive (SUAP), che consentono la presentazione delle pratiche edilizie e commerciali in modalità telematica, allo scopo di migliorare l’esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi. Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all’Ente, il Comune di Priocca ha presentato domanda di partecipazione all’Avviso Pubblico “Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni (aprile 2022)” del PNRR, ed ottenuto il finanziamento richiesto.
2.2. Performance Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE	In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune. Tali direttive sono indicate nell’ <u>ALLEGATO 1</u>

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o altro funzionario puntualmente individuato	CONTENUTI 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 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 è stato confermato per il 2021 con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 26/03/2021 e viene CONFERMATO nella presente sezione per il triennio 2023-2025 come risulta dall' <u>ALLEGATO 2</u> L'AGGIORNAMENTO del Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato – programma amministrativo del 24/04/2019
--	--

COMUNE DI PRIOCCA (Provincia di Cuneo)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO Responsabile: segretario comunale	CONTENUTI In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) 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.
3.1. Struttura organizzativa	Organizzazione e compiti degli organi Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti

	unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste. La struttura organizzativa è articolata in Servizi, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo. I Responsabili di Servizio, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco. Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.
--	---

ORGANIGRAMMA



Responsabilità organizzativa

Con delibera G.C. n. 48 del 11/06/2019 sono state confermate le aree di posizioni organizzative istituite con la delibera G.C. 83/2018 e attribuita la titolarità di responsabilità dei servizi ai componenti la Giunta Com.le, ad esclusione del Servizio Personale e Urbanistica.

Con delibera G.C. n. 31 del 15/04/2022 è stato individuato, a seguito di rinuncia del Vice Sindaco, il nuovo titolare Responsabile del Servizio Agricoltura nella persona del Sindaco.

Con delibera G.C. n. 16 del 03/02/2023 è stato individuato, a seguito di dimissioni volontarie del dipendente funzionario tecnico, il nuovo titolare Responsabile del Servizio Urbanistica nella persona del Sindaco Perosino Marco e sostituito il Vice Sindaco Enrica Ponte, confermando le titolarità e sostituti responsabili degli altri servizi.

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Priocca sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D ed al Sindaco e Assessori ai sensi degli art. 53 comma 23 della L. 388/2000 e l'art. 29 comma 4 della L. 448/2001 (Finanziaria 2002) i quali prevedono la facoltà per i Comuni inferiori a 5.000 abitanti di attribuire ai componenti della Giunta le responsabilità di servizio.

Numero dipendenti a tempo indeterminato

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2024: 3 unità, di cui 1 part time. Si specifica che:

Il servizio di Polizia Municipale e notifica atti è gestito tramite l'utilizzo di vigili dipendenti di altri comuni (Guarene, Alba e Castagnito).

Il servizio Tributi è gestito mediante convenzione con il Comune di Magliano Alfieri per l'utilizzo congiunto di personale dipendente del Comune di Magliano Alfieri – 6 ore per il Comune di Priocca. Inoltre la dipendente del Comune di Priocca è in convenzione con il Comune di Castellinaldo d'Alba per un totale di 6 ore.

Il Servizio Tecnico è supportato, per quanto riguarda i lavori pubblici, da personale dipendente del Comune di Alba e relativamente al Servizio Edilizia privata ed Urbanistica mediante collaborazione di professionista esterno.

Il Servizio Finanziario è supportato da personale dipendente del Comune di Montechiaro d'Asti.

Non vi è la presenza di personale dirigenziale.

Obiettivi del personale dipendente non dirigente

In particolare vengono fissati i seguenti progetti obiettivi per il personale che non ricopre l'incarico di responsabile del servizio ai fini delle performance individuali e delle premialità ai sensi della contrattazione decentrata a valere sul fondo di produttività.

	<u>PROGETTI OBIETTIVI - ANNO 2024 - C.C.N.L. 16/11/2022</u>	
	Progetto	Dipendenti interessati
	Collaborazione con il Servizio Tributi: protocollo denunce ruolo TARI, comunicazioni anagrafiche.	GHIONE Silvia
	Reddito di cittadinanza – Piattaforma GEPI – controlli anagrafici	GHIONE Silvia
	D.L. 132/2014: Normativa in materia di separazione e divorzio - formulario di Stato Civile: aggiornamento programmi studio e predisposizione atti Mod. Istat SC6SD e SC12SD	GHIONE Silvia
	ANPR Anagrafe Nazionale Popolazione Residente: adeguamento del servizio elettorale e stato civile	GHIONE Silvia
	Adeguamento nuove disposizioni DAT	GHIONE Silvia
	Collaborazione nella verifica denunce/pagamenti IMU	PASQUERO Carla
	Controllo aree edificabili a seguito inserimento nel PRGC	PASQUERO Carla
	Acquisti beni e forniture tramite CONSIP/MEPA	CASTA Francesca
	Elaborazione previsione gettito IMU relativo al Bilancio di previsione e costante monitoraggio dei dati correlato ai trasferimenti dello Stato, in particolare del Fondo Solidarietà Comunale.	PASQUERO Carla
	Sostegno attività settore socio assistenziale	CASTA Francesca
	Predisposizione atti per organizzazione di manifestazioni e fiere.	CASTA Francesca
	Predisposizione documentazione ai fini della gestione e conservazione documentale	CASTA Francesca

3.2. Organizzazione del lavoro agile	CONTENUTI In questa sottosezione sono indicati, 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 sottosezione deve contenere: 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	CONTENUTI Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. Piano triennale dei fabbisogni di personale Nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 si conferma il Piano triennale del fabbisogno del personale approvato con D.G.C. 67 del 28/08/2023 di cui all'<u>ALLEGATO 3</u> Piano delle azioni positive È indicato nell' <u>ALLEGATO N. 4</u> Formazione del personale L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.
4. MONITORAGGIO	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti