



Città di QUILIANO

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. __ del __/__/__

INDICE

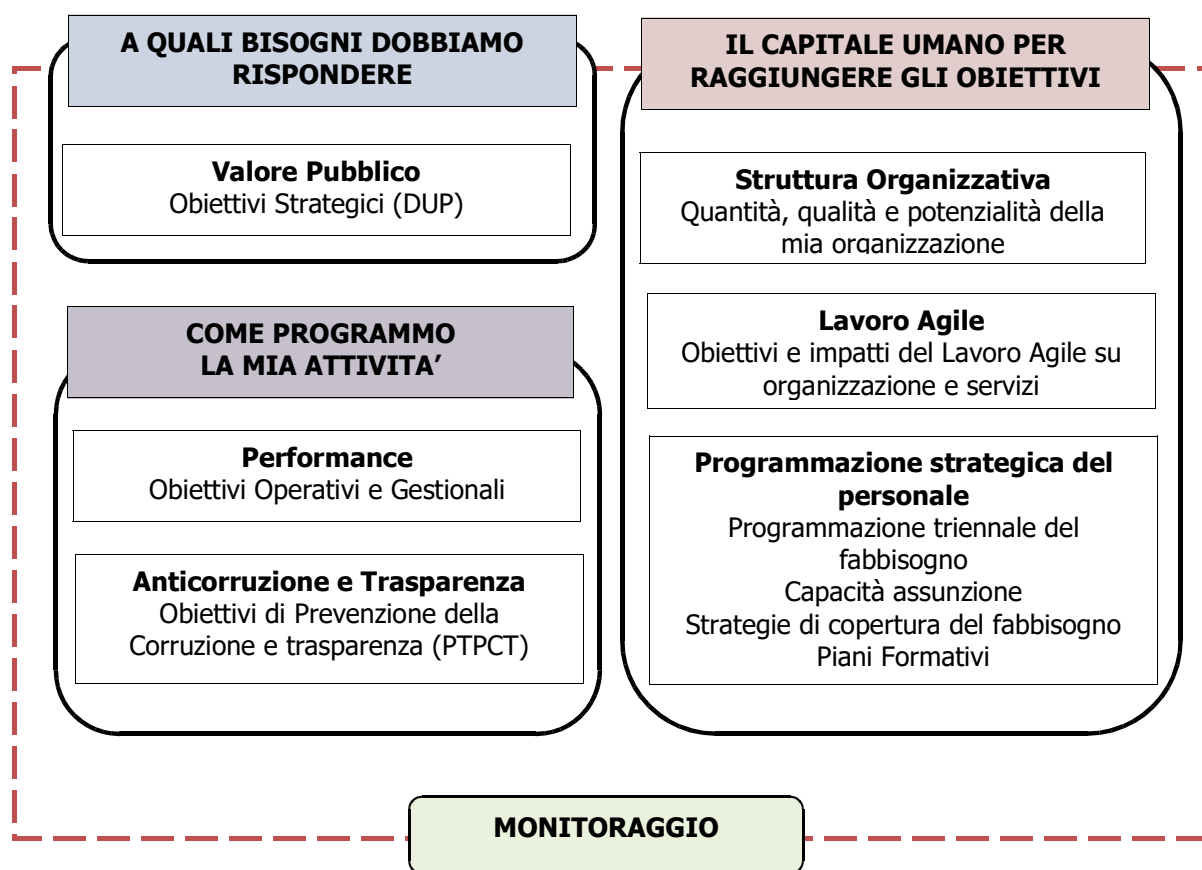
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	4
Compiti e Responsabilità.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 VALORE PUBBLICO.....	11
• Politiche dell'Ente.....	12
2.2 PERFORMANCE.....	15
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	16
• Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	25
• Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	28
• Obiettivi di pari opportunità.....	29
• Obiettivi di contenimento energetico.....	30
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	31
• Gestione del rischio e successive implementazioni.....	31
• Trasparenza.....	36
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	37
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	37
3.1.1 Modello Organizzativo.....	38
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa.....	40
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	43
3.1.4 Il PNRR: criteri generali di organizzazione funzionale all'interno dell'Ente.....	44
3.1.5 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico.....	46
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	47
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile.....	48
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	49
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	50
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in al 31/12/2022.....	51
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	52
3.3.3. Capacità assunzionale.....	53
3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno.....	55
3.3.5. Piano di Formazione.....	56
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	58

4.1	Sottosezione Valore Pubblico.....	59
4.2	Sottosezione Performance.....	59
4.2.1	Soddisfazione degli utenti.....	60
4.3	Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....	60
4.4	Sottosezione struttura organizzativa.....	61
4.5	Sottosezione Lavoro Agile.....	61
4.6	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....	61
4.7	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione.....	61
	Allegati.....	62

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Elevata Qualificazione	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Elevata Qualificazione	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

DENOMINAZIONE ENTE	CITTA' DI QUILIANO
INDIRIZZO	LOCALITA' MASSAPE' N. 21
SINDACO	NICOLA ISETTA
PARTITA IVA	00212370092
CODICE FISCALE	00212370092
CODICE ISTAT	009052
PEC	comune.quiliano@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.quiliano.sv.it
ABITANTI (al 31/12/2022)	6911
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	51

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso.

Si tratta di dati attinti dall'anagrafe, dalle attività produttive e dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate messa a disposizione dell'Ente in forma sintetica.

1.2.1 - Situazione anagrafica

Popolazione legale al censimento (2011)	7032
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	6911
<i>di cui: maschi</i>	3342
<i>femmine</i>	3569
<i>nuclei familiari</i>	3403
<i>comunità/convivenze</i>	3
Popolazione al 1.1.2022	6933
Nati nell'anno	36
Deceduti nell'anno	108

Saldo naturale					6861
Immigrati nell'anno					257
Emigrati nell'anno					207
saldo migratorio					6911
Tasso di natalità ultimo quinquennio					
<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	
0,55%	0,54%	0,56%	0,44%	0,52%	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio					
<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	
1,21%	1,31%	1,75%	1,28%	1,56%	

1.2.2 - Economia insediata

<i>Settore</i>	<i>Sedi Anno 2021</i>	<i>Addetti Anno 2021</i>	<i>Sedi Anno 2022</i>	<i>Addetti Anno 2022</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	74		75	
Estrazioni di minerali da cave e miniere				
Attività manifatturiere	25		27	
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore				
Fornitura di acqua, reti fognarie	1		1	
Costruzioni	86		84	
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	84		82	
Trasporto e magazzinaggio	14		14	
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	34		34	
Servizi di informazione e comunicazione	1		1	
Attività finanziarie e assicurative	6		4	
Attività immobiliari	8		8	
Attività professionali, scientifiche e tecniche	8		8	
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	20		22	
Istruzione			2	
Sanità e assistenza sociale	2		2	
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	8		7	
Altre attività di servizi	19		19	
Imprese non classificate	1			
TOTALE	391		390	

1.2.3 - Il territorio

<i>CITTA' DI QUILIANO</i>			
Superficie in Km ²	49,50		
Risorse idriche			
<i>Strade</i>			
Statali Km	2,40	Provinciali Km	4,25
Vicinali Km	12	Autostrade Km	18,40
		Comunali Km	43
<i>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</i>			
Piano regolatore adottato		NO	
Piano regolatore approvato		SI	
Programma di fabbricazione		NO	
Piano edilizia economica e popolare		NO	
<i>Piano Insediamento Produttivi</i>			
Industriali		NO	
Artigianali		NO	
Commerciali		NO	
Altri strumenti (specificare)		NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)		NO	
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)			
<i>AREA INTERESSATA</i>		<i>AREA DISPONIBILE</i>	
P.E.E.P.			
P.I.P.			

1.2.4 - Le strutture

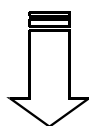
<i>Tipologia</i>	<i>n</i>	<i>Programmazione pluriennale</i>			
		<i>Esercizio in corso</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
		<i>2023</i>			
Asili nido		1	1	1	1
Scuole materne		1	1	1	1
Scuole elementari		2	2	2	2
Scuole medie		1	1	1	1
Strutture residenziali per anziani		0	0	0	0

Farmacie Comunali	n	1	1	1	1
Rete fognaria in					
Bianca	Km				
Nera	Km	42	42	42	42
Mista	Km				
Esistenza depuratore	SI/NO	no	no	no	no
Rete acquedotto	Km				
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO				
Aree verdi, parchi, giardini	n	26	26	26	26
	hq	314,00	314,00	314,00	314,00
Punti luce illuminazione pubblica	n	1342	1342	1342	1342
Rete gas	Km				
Raccolta rifiuti in quintali:					
civile		22999	22999	22999	22999
industriale					
Raccolta differenziata	SI/NO	si	si	si	si
Esistenza discarica	SI/NO	no	no	no	no
Mezzi operativi	n	4	4	4	4
Veicoli		12	12	12	12
Centro elaborazione dati		6	6	6	6
Personal computer		56	56	56	56
Altre Strutture (Specificare)	n	Posti n	Posti n	Posti n	Posti n

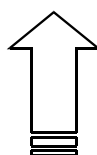
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Elevata Qualificazione Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Elevata Qualificazione Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Elevata Qualificazione Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti sull'ambiente economico, sociale, occupazionale, giovanile, ambientale, sanitario, ecc.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato del Sindaco (approvate con delibera C.C. n. 55 in data 08/10/2019) costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato; si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011.

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 21/12/2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Di seguito la tabella sintetica degli indirizzi strategici/obiettivi strategici come indicato nel DUP 2024/2026

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE AL SERVIZIO DEI CITTADINI
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	SICUREZZA E DECORO PUBBLICO
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	GESTIONE DELLE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE
05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO
		CULTURA PER TUTTI
06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	I GIOVANI E LO SPORT
07	TURISMO	TURISMO E OUTDOOR

08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PAESE DA ABITARE
09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	GESTIONE AMBIENTALMENTE SOSTENIBILE DEL TERRITORIO
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	MOBILITÀ SOSTENIBILE E RETE VIARIA ADEGUATA
11	SOCCORSO CIVILE	MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	GESTIONE ATTENTA E ATTIVA DELLE POLITICHE SOCIALI
13	TUTELA DELLA SALUTE	INTERVENTI PER IL RANDAGISMO
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	FARMACIA COMUNALE
		GESTIONE SUAP E VERIFICHE ATTIVITA' COMMERCIALI
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	POLITICHE DI GENERE
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	AGRICOLTURA RISORSA PER IL TERRITORIO
17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	PARCHI EOLICI INTERCOMUNALI

20	FONDI E ACCANTONAMENTI	FONDO DI RISERVA
50	DEBITO PUBBLICO	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI
99	SERVIZI PER CONTO TERZI	SERVIZI PER CONTO DI TERZI - PARTITE DI GIRO

Per una visione più approfondita si rimanda al link della nota di aggiornamento del DUP approvato con Deliberazione C.C. n. 67 del 21/12/2023, qui di seguito riportato

<https://quiliano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

Sottosezione "Provvedimenti" – "Provvedimenti organi indirizzo politico"

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dagli incaricati di Elevata Qualificazione – E.Q. alla Giunta Comunale.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità:

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Tipo
01.01		SUPPORTO AGLI ORGANI ESECUTIVI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Organi Istituzionali	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.02		SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELIBERATIVE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE	Segreteria	Obiettivo Ente/Istituzionali
		SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELIBERATIVE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO Prevenzione corruzione e promozione trasparenza	Obiettivo Trasversale

	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE AL SERVIZIO DEI CITTADINI	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELIBERATIVE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE	PNRR – Monitoraggio finanziamenti	Obiettivo specifico Intersettoriale
		ATTIVITA' CONNESSE AL COMITATO DI GEMELLAGGIO	Relazioni internazionali	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.03		GESTIONE DELLE RISORSE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Ragioneria	Obiettivo Ente/Istituzionali
		GESTIONE DELLE RISORSE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Rispetto dei tempi di pagamento (PNRR – Riforma 1.11)	Obiettivo Trasversale
		GESTIONE DELLE RISORSE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	PNRR – Monitoraggio finanziamenti	Obiettivo specifico Intersettoriale
01.04		MODULAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E RECUPERO RISORSE DA EVASIONE E ELUSIONE	Tributi	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.05		GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Patrimonio	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.06		MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI DI USO	Ufficio Tecnico	Obiettivo Ente/Istituzionali

		ISTITUZIONALE		
		GESTIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	Ufficio Tecnico	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.07		ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	Demografici	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.08		QUALIFICAZIONE HARDWARE E SOFTWARE E AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET	CED e piattaforme on line	Obiettivo Ente/Istituzionali
		QUALIFICAZIONE HARDWARE E SOFTWARE E AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET	Transizione digitale e attuazione progetto "QUILIANO CITTA' DIGITALE"	Obiettivo Trasversale
		GESTIONE DEL PERSONALE	Personale	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.10		GESTIONE DEL PERSONALE	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO Prevenzione corruzione e promozione trasparenza	Obiettivo Trasversale
		GESTIONE DEL PERSONALE	PNRR – Monitoraggio finanziamenti	Obiettivo specifico Intersettoriale

		GESTIONE DEL PERSONALE	Piano di formazione: le competenze trasversali	Obiettivo Trasversale
01.11		SUPPORTO OPERATIVO ALLA STRUTTURA COMUNALE	Altri servizi generali	Obiettivo Ente/Istituzionali
		SUPPORTO OPERATIVO ALLA STRUTTURA COMUNALE	Promozione della parità di genere	Obiettivo Specifico
03.01	SICUREZZA E DECORO PUBBLICO	AZIONI A TUTELA DELLA SICUREZZA E DEL DECORO	Polizia Municipale	Obiettivo Ente/Istituzionali
04.01	GESTIONE DELLE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE	SOSTEGNO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	Scuola dell'infanzia	Obiettivo Ente/Istituzionali
04.02		SOSTEGNO ALLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO	Scuole primarie e secondarie	Obiettivo Ente/Istituzionali
		SOSTEGNO ALLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO	PNRR – Monitoraggio finanziamenti	Obiettivo Trasversale
04.06		GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA	Assistenza scolastica	Obiettivo Ente/Istituzionali

		ALL'ISTRUZIONE		
04.07		SOSTEGNO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Diritto allo studio	Obiettivo Ente/Istituzionali
05.01	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO	GESTIONE E COMPLETAMENTO AREA DI SAN PIETRO IN CARPIGNANO	Patrimonio storico	Obiettivo Ente/Istituzionali
		RESTAURO VILLA MARIA	Patrimonio storico	Obiettivo Ente/Istituzionali
05.02	CULTURA PER TUTTI	INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA	Biblioteca e cultura	Obiettivo Ente/Istituzionali
		PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA CIVICA	Biblioteca e cultura	Obiettivo Ente/Istituzionali
06.01	I GIOVANI E LO SPORT	UN'ATTENTA GESTIONE DELLE RISORSE PER LO SPORT	Sport e tempo libero	Obiettivo Ente/Istituzionali
06.02		INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI	Giovani	Obiettivo Ente/Istituzionali

07.01	TURISMO E OUTDOOR	TURISMO E OUTDOOR	Turismo	Obiettivo Ente/Istituzionali
08.01	PAESE DA ABITARE	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Urbanistica	Obiettivo Ente/Istituzionali
		URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Obiettivo di Legge: inclusione e accessibilità	Obiettivo Specifico
09.01	GESTIONE AMBIENTALMENTE SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	GESTIONE ASSOCIATA DEL VINCOLO IDROGEOLOGICO	Difesa del suolo	Obiettivo Ente/Istituzionali
		INTERVENTI MANUTENTIVI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO	Difesa del suolo	Obiettivo Ente/Istituzionali
		INTERVENTI MANUTENTIVI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO	PNRR – Monitoraggio finanziamenti	Obiettivo specifico Intersettoriale
		ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE FINALIZZATE AD OPERE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO	Difesa del suolo	Obiettivo Ente/Istituzionali
		MANUTENZIONE E GESTIONE AREE VERDI	Riqualificazione e efficientamento del sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi	Obiettivo di Settore
09.03		RINNOVO SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	Rifiuti	Obiettivo Ente/Istituzionali
09.04		ATTIVAZIONE DELLE INDICAZIONI DI AMBITO	Difesa del suolo	Obiettivo Ente/Istituzionali

10.02	MOBILITA' SOSTENIBILE E RETE VIARIA ADEGUATA	ORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Trasporto pubblico	Obiettivo Ente/Istituzionali
10.05		INTERVENTI MANUTENTIVI CONNESSI ALLA VIABILITA'	Viabilità	Obiettivo Ente/Istituzionali
11.01	MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	Protezione civile	Obiettivo Trasversale
12.01	GESTIONE ATTENTA E ATTIVA DELLE POLITICHE SOCIALI	ASILO NIDO E STRUTTURE SOCIALI LUDICHE E RICREATIVE PER MINORI	Nido	Obiettivo Ente/Istituzionali
		ASILO NIDO E STRUTTURE SOCIALI LUDICHE E RICREATIVE PER MINORI	Minori	Obiettivo Ente/Istituzionali
SUPPORTO ALLA DISABILITA' E SOSTEGNO AI MINORI DIVERSAMENTE ABILI NELLA SCUOLA		Disabili	Obiettivo Ente/Istituzionali	
INTERVENTI PER LA SALUTE E L'ASSISTENZA AI CITTADINI MENO GIOVANI		Anziani	Obiettivo Ente/Istituzionali	
12.04		PASTI CALDI ED INTERVENTI SULLE POVERTA'	Servizi sociali	Obiettivo Ente/Istituzionali

		ESTREME		
12.05		SUPPORTO E SOLIDARIETA' ALLE FAMIGLIE	Famiglie	Obiettivo Ente/Istituzionali
12.06		INTERVENTI SULLE LOCAZIONI E SUL DIRITTO ALLA CASA	Diritto alla casa	Obiettivo Ente/Istituzionali
12.07		SOSTENERE LE ATTIVITA' DELL'AMBITO TERRITORIALE	Rete socio sanitaria	Obiettivo Ente/Istituzionali
12.08		SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	Cooperazione associazionismo	Obiettivo Ente/Istituzionali
12.09		GESTIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE	Servizi cimiteriali	Obiettivo Ente/Istituzionali
13.07	INTERVENTI PER IL RANDAGISMO	INTERVENTI PER IL RANDAGISMO	Protezione civile	Obiettivo Ente/Istituzionali
14.02	VERIFICHE ED ADEMPIMENTI RELATIVI AD ATTIVITA' COMMERCIALI	VERIFICHE ED ADEMPIMENTI RELATIVI AD ATTIVITA' COMMERCIALI	Commercio	Obiettivo Ente/Istituzionali
	GESTIONE SUAP	GESTIONE SUAP	SUAP	Obiettivo Ente/Istituzionali
14.04	FARMACIA COMUNALE	GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE DELLA FARMACIA COMUNALE	Farmacie	Obiettivo Ente/Istituzionali

15.03	POLITICHE DI GENERE	POLITICHE DI GENERE	Servizi sociali	Obiettivo Ente/Istituzionali
16.01	AGRICOLTURA RISORSA PER IL TERRITORIO	SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA E PARTECIPAZIONE A BANDO PIANO SVILUPPO RURALE	Agricoltura	Obiettivo Ente/Istituzionali
17.01	PARCHI EOLICI INTERCOMUNALI	PEREQUAZIONE PARCHI EOLICI INTERCOMUNALI	Fonti energetiche	Obiettivo Ente/Istituzionali
20.01	FONDO DI RISERVA	DEFINIZIONE ED UTILIZZO FONDO DI RISERVA	Fondo di riserva	Obiettivo Ente/Istituzionali
50.02	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	RESTITUZIONE QUOTE CAPITALE MUTUI	Quota capitale mutui	Obiettivo Ente/Istituzionali
99.01	SERVIZI PER CONTO DI TERZI – PARTITE DI GIRO	PROGRAMMA DI STRETTA NATURA FINANZIARIA E PRIVO DI CONTENUTO DISCREZIONALE	Cdc Servizi conto terzi	Obiettivo Ente/Istituzionali

Gli obiettivi di performance riportati **nell'Allegato n. 1 sono quelli ad oggi individuati** come obiettivi trasversali e quelli istituzionali/di Ente previsti in continuità con il triennio precedente. La sottosezione Performance sarà successivamente integrata con altri eventuali obiettivi specifici di settore ed aggiornata per quanto concerne i target attesi degli obiettivi istituzionali (di Ente) .

La precedente struttura di rappresentazione evidenzia le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, la Città di Quiliano si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - a) servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE); servizi di pagamento on line;
 - b) all'Amministrazione tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - c) implementazione e modifica dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2022 sono state le seguenti:

1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.2 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"
1.4.5 "Piattaforma per le notifiche digitali"

Le Misure in corso di finanziamento negli anni 2023 e 2024 sono state le seguenti:

1.4.5 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali Comuni – novembre 2023

Digitalizzazione

La Città di Quiliano ha attivato percorsi di digitalizzazione a partire dall'anno 2019, attraverso la migrazione dei servizi dal "server locale" in attività gestite interamente su "CLOUD" delle software house che, oltre ad aver consentito durante la fase pandemica lo svolgimento delle attività lavorative da remoto, hanno permesso e tutt'ora permettono di garantire la sicurezza dei dati ed il rispetto della normativa AGID.

In particolare, nell'anno 2019 è avvenuta la migrazione in "CLOUD" dei programmi di gestione del protocollo e degli atti deliberativi e determinati, di pianificazione e gestione del territorio, di gestione finanziaria.

Nel corso dell'anno 2020 si è ampliato l'utilizzo della struttura "CLOUD" per la gestione dei tributi comunali, attraverso l'implementazione del programma di contabilità in uso per la gestione finanziaria e si è creato un sistema di collegamento on line (anche in videoconferenza) con i cittadini ed i professionisti per evitare il blocco di parte delle attività istituzionali, che a causa della pandemia non potevano essere svolte in presenza; tale sistema è tutt'ora in uso attraverso la possibilità di procedere on line alla redazione di qualsiasi pratica di competenza dell'Ente (richieste e rilascio certificati, richieste e rilascio autorizzazioni e concessioni, richieste tributarie, ecc.) e quella di effettuare prenotazioni on line per appuntamenti presso tutti gli uffici comunali sia per le attività da svolgersi in presenza che in remoto (videoconferenza).

Nel corso dell'anno 2021 è avvenuta la migrazione in "CLOUD" del programma di gestione delle Sanzioni relative alle violazioni al Codice della Strada.

Nel corso dell'anno 2022 è stata effettuata la migrazione delle attività dei Servizi demografici su una nuova piattaforma "CLOUD" aggiornata e collegata con ANPR, che consente l'accesso diretto dei dati alla Questura ed al Comando dei Carabinieri per le attività di competenza.

Tutte le sopracitate migrazioni sono state finanziate con risorse proprie dell'Ente.

Purtroppo la candidatura al bando PNRR M1C1I1.2 "Abilitazione al CLOUD per le P.A. Locali", che l'Ente presentata entro il 10/02/2023 non è stata oggetto di finanziamento.

Di conseguenza l'Ente ha presentato un'altra candidatura al bando PNRR M1C1I1.2 "Abilitazione al CLOUD per le P.A. Locali" – Comuni – novembre 2023, entro il 10/02/2024, con la quale sarà possibile ottenere il rimborso delle spese sostenute per le attività di migrazione in CLOUD dei Servizi attivati dopo il 01/02/2020, dietro apposita rendicontazione, che potranno essere utilizzate per lo sviluppo di nuove iniziative in materia a partire dall'anno 2024.

Le attività svolte precedentemente al 01/02/2020 rimangono a carico del bilancio dell'Ente, che in alcuni casi è risultato quale progetto pilota di alcune software house.

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure effettuate a partire dall'anno 2020 e che verranno concluse entro l'anno 2025, come previsto dal bando PNRR M1C1I1.2 "Abilitazione al CLOUD per le P.A. Locali – Comuni – novembre 2023".

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE						
N.	Servizi nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità di migrazione	2024	2025	2026
1	TRIBUTI MAGGIORI	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
2	TRIBUTI MINORI	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
3	GESTIONE PATRIMONIO	Attività da avviare	B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud	A	C	
4	MULTE E VERBALI	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
5	DEMOGRAFICI-ANAGRAFE	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
6	DEMOGRAFICI-STATO CIVILE	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
7	DEMOGRAFICI-LEVA MILITARE	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
8	DEMOGRAFICI-GIUDICI POPOLARI	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		

9	DEMOGRAFICI-ELETTORALE	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
10	STATISTICA	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT	C		
11	PROTEZIONE CIVILE	Attività da avviare	B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud	A	C	

A = da avviare entro l'anno di riferimento

C = da concludere entro l'anno di riferimento

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3), in un'ottica di integrazione progressiva sarà svolta una graduale attività di completamento della mappatura dei processi nel corso del prossimo triennio.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale la Città di Quiliano ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP;
- Accesso in videoconferenza per il ricevimento del cittadino;
- Corsi di informatica gratuiti tramite software house o interni all'Ente;

- Adeguamento e costante aggiornamento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid
- Implementazione dei Servizi resi al cittadino attraverso piattaforme digitali accessibili con SPID e CIE e CNS al fine di rendere il servizio attivo h 24.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la programmazione delle attività e degli interventi necessari all'abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli.

La Città di Quiliano al fine del raggiungimento dell'obiettivo finale ha provveduto all'approvazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche – P.E.B.A. (L. 41/1986) e del Piano di accessibilità urbana P.A.U. (art. 24, comma 9, della L. 104/1992), con i quali si è dotata della strumentazione necessaria per la programmazione delle attività di riduzione delle barriere architettoniche per le persone con diversa disabilità.

Le attività riguarderanno anche il necessario mantenimento del decoro pubblico legato alla nuova funzione Turistica dell'Ente che si pone come obiettivo la prosecuzione del percorso iniziato al fine di procedere alla candidatura per l'ottenimento della "Bandiera Arancione", che viene assegnata alle località che non solo godono di un patrimonio storico, culturale e ambientale di pregio, ma sanno offrire al turista un'accoglienza di qualità.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta n. 177 del 27/12/2021, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Per una visione più approfondita si allega il Piano delle Azioni positive redatto per il triennio 2024/2026, che diviene parte integrante e sostanziale del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), come previsto dalla normativa vigente.

Allegato 2 – Piano delle Azioni positive 2024/2026

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica **"10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione"** l'Ente quindi ha ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico per gli anni 2023-2025.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Per quanto riguarda l'Ente, entro il 31/12/2022 è stato completato l'intervento di efficientamento energetico del Palazzo Comunale finalizzato a trasformare lo stesso in edificio "NZEB (nearly zero energy building)", qualificato pertanto come edificio a consumo energetico quasi nullo.

Nell'anno 2023 sono stati avviati i lavori di adeguamento strutturale ai fini antisismici dell'edificio ospitante la Scuola Primaria "Don Peluffo" di Quiliano. Trattandosi di interventi che riguardano più del 50% delle superfici disperdenti e che coinvolgono anche l'impianto termico, il progetto prevede necessariamente anche gli interventi di efficientamento energetico finalizzato a trasformare lo stesso in edificio "NZEB (nearly zero energy building)".

Nel corso dell'anno 2024 è previsto l'avvio dei lavori di adeguamento strutturale ai fini antisismici dell'edificio ospitante la Scuola Primaria "Peressi" di Valleggia – frazione di Quiliano. Anche in questo caso il progetto prevede anche gli interventi di efficientamento energetico.

Alla fine degli interventi sopracitati si prevede una campagna formativa nei confronti del personale direttamente interessato nella gestione delle attività e di una campagna informativa agli utenti, con particolare attenzione al personale docente e agli studenti delle scuole.

Obiettivi di Razionalizzazione delle dotazioni strumentali

Il "Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2024/2026, costituisce parte integrante del presente documento.

Allegato 3 – Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2024/2026

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

L'Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 4 "Programma generale di prevenzione della corruzione e di trasparenza"** del P.I.A.O.

La presente sottosezione del P.I.A.O. viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 4.

Gestione del Rischio e successive implementazioni

I processi/procedimenti sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio .

L'**Allegato 5A "Mappatura Macroprocessi"** contiene la mappatura dei macroprocessi e processi identificati per ogni servizio dell'Ente, collegati alle Aree di Rischio.

In ottemperanza alle indicazioni fornite dal PNA 2022, e in applicazione del principio di gradualità auspicato da A.N.A.C., la Mappatura dei Macroprocessi è stata oggetto di analisi ed integrazione dei processi, in particolare si è proceduto alla prima fase di "messa a terra" del PNRR.

L'**Allegato 5B "Risk Management"** contiene le Misure Obbligatorie e Specifiche individuate per ciascun processo, declinato in fasi ed attività, afferenti a ciascun Servizio , in correlazione alle Aree di Rischio definite all'art. 3.1 del Programma generale (Allegato 4).

Ogni anno le mappature ed il Risk Management potranno essere oggetto di revisione/integrazione, anche in funzione di quanto dovesse emergere nella fase di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure.

Infine, è in corso di definizione l'integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del P.I.A.O., nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue, costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza e che potrà, nelle successive revisioni del P.I.A.O., essere integrata con **indicatori di attuazione delle misure specifiche anticorruzione coincidenti con specifici indicatori di performance nella schede obiettivi, aumentando così il livello di integrazione tra Prevenzione Corruzione e Performance.**

La tabella sotto riportata evidenzia la correlazione tra gli Obiettivi di Performance Trasversali a tutti i Settori e dei singoli Settori dell'Ente relativi alla presente annualità, rapportati alla specifica Missione e Programma di Bilancio.

Per quanto riguarda gli obiettivi istituzionali di performance organizzativa si rimanda all'Allegato 1 - *Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)*

Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Programma	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO	MACRO – PROCESSO /UFFICIO	PROCESSO
01.02	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO Prevenzione corruzione e promozione trasparenza	AREA O: ACCESSO E TRASPARENZA	Prevenzione della corruzione e illegalita' Trasparenza e Web	Aggiornamento annuale documenti Gestione sito web:
01.03	Rispetto dei tempi di pagamento (PNRR- Riforma 1.11)	AREA E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutti gli Uffici – Attività trasversale Gestione economica delle spese	Gestione economica dei programmi triennali dei lavori e delle forniture e dei servizi
01.08	Transizione digitale e attuazione progetto "QUILIANO CITTA' DIGITALE"	AREA S: Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i processi /fasi/ attività del Risk Management afferenti ai Contratti Pubblici. Processi Agenda Digitale
09.01 01.02 01.03 01.10	PNRR – Monitoraggio finanziamenti (Fase esecutiva del contratto relativo all'adeguamento antisismico Scuola Don Peluffo; Fase esecutiva del contratto relativo all'adeguamento antisismico Scuola Peressi Rendicontazione dei contratti)	AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE – SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese Opere e Lavori Pubblici	Tutti i processi /fasi/ attività del Risk Management afferenti ai Contratti Pubblici. Processi Agenda Digitale

		PUBBLICI; AREA S: Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi		Processi Pianificazione Opere Pubbliche
01.10	Piano di formazione: le competenze trasversali	AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione economica del personale dipendente Gestione giuridica del personale dipendente	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale Programma triennale di formazione del personale Stabilizzazioni
01.11	Promozione della parità di genere	AREA D: Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo

08.01	Obiettivo di Legge: inclusione e accessibilità	AREA L: Pianificazione urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
09.02	Riqualificazione e efficientamento del sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi	AREA B: CONTRATTI PUBBLICI E AREA C	Manutenzioni	Piano delle manutenzioni
11.01	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale	AREA Q: Progettazione	Soccorso Civile: Sistema di Protezione Civile	Aggiornamento Piano Comunale per la Protezione Civile

Trasparenza

La sezione 2.3. del P.I.A.O. deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del P.I.A.O., con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione P.I.A.O. è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi –

Si allega l'attuale Mappa della Trasparenza, che risulta ancora conforme rispetto all'allegato 9 PNA 2022, a riguardo dell'innovazione della disciplina in materia apportata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Infatti, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale rispetto a quanto introdotto dal D.Lgs. n. 36/2023.

Allegato 6 - Mappa Trasparenza attuale

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi , sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL Enti Locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2023 è di 64 dipendenti pari a n. 51 Unità Operative effettive e n. 13 posti vacanti.

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili dal Segretario Generale e da posizioni apicali, quali i Settori suddivisi in Servizi.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale.

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire agli incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.), mentre l'istituzione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.) avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete al Segretario Generale e alle Elevate Qualificazioni (E.Q.) che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

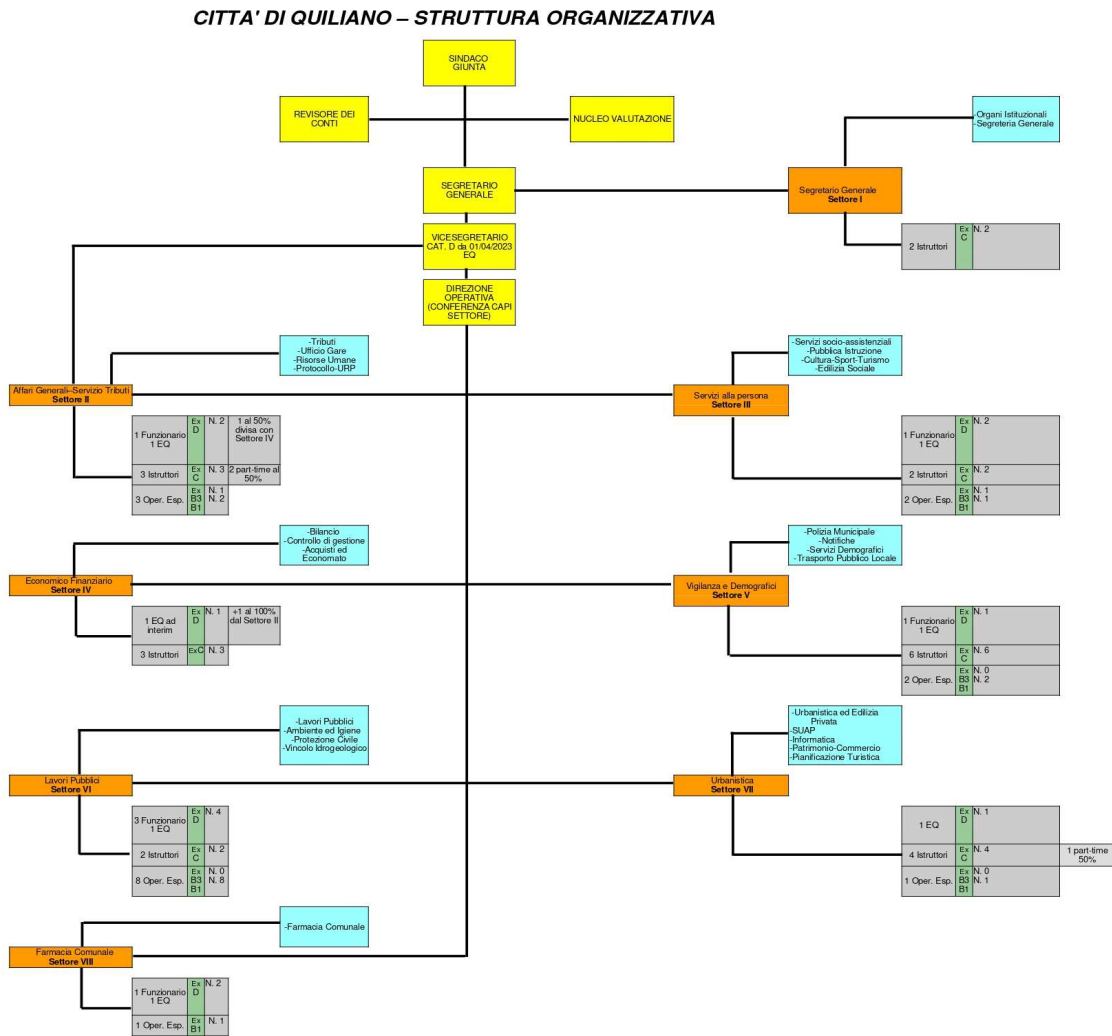
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente, giusta Deliberazione di G.C. n° 175 del 21/11/2022, come aggiornato con il precedente P.I.A.O. 2023/2025 approvato con Deliberazione di G.C. n. 32 del 15/03/2023 e da ultimo modificato con Deliberazione di G.C. n. 188 del 29/11/2023, il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in:

Settori, Servizi, Uffici.

Prevede una dotazione organica di n. 64 dipendenti (escluso il Segretario Generale), di cui n. 51 Unità operative effettive che vengono riportate nel seguente organigramma.

Fig. 1 Organigramma



3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione gli apicali, a capo dei Settori della Città di Quiliano, alla data del 31/12/2023:

N° 1 Segretario Generale

N° 7 dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione

Rispetto alla graduazione degli incaricati di Elevata Qualificazione la metodologia vigente presso la Città di Quiliano, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Deliberazione di GC n° 91 del 20/06/2022, prevede dei criteri, graduati in fattori e relativi gradi, che ne misurano l'intensità rispetto a ciascuna posizione apicale, in particolare:

a) criterio della collocazione nella struttura suddiviso nei seguenti fattori

- Collaboratori interni /esterni che riportano alla posizione
- Attività di supporto-collaborazione con organi istituzionali
- Attività di controllo rispetto agli altri uffici
- Relazione permanenti con Enti esterni o servizi associati

b) criterio della responsabilità interne/esterne suddiviso nei seguenti fattori

- Penale
- Contabile/amministrativa
- Rilevanza attività esterna
- Grado di discrezionalità esercitata

c) criterio della professionalità e conoscenza suddiviso nei seguenti fattori

- Necessità di titolo di studio o abilitazione spec. per il ruolo
- Opportunità di specifiche esperienze professionali
- Necessità di costante aggiornamento normativo
- Necessità di aggiornamento tecnico-specialistico

Tale tipo di graduazione permette di valutare posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (incarichi di direzione di struttura), nonché posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, specialistiche di natura ispettiva, di consulenza, di studio e ricerca, di supporto al funzionamento dei processi direzionali, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.

La proposta di graduazione degli incaricati di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

Per gli incaricati di Elevata Qualificazione, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; va da un minimo di euro 5.164,57 ad un massimo di euro 12.911,42 – valore posizione da 70 a 200, come stabilito dal precedente CCNL 21/05/2018.

A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021 in data 16/11/2022, entrato in vigore dal 01/04/2023, sono stati prorogati gli incarichi di posizione organizzativa di mesi tre, al fine di procedere alla nomina dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione. In tale periodo, si sono susseguite le seguenti attività:

- approvazione del Regolamento sulla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione (appendice 3 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 29/06/2023;
- istituzione ed individuazione dei Responsabili di Settore incaricati di E.Q. con cui l'Amministrazione ha confermato la macrostruttura dell'Ente, giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 29/06/2023;
- presa d'atto del verbale del 30 giugno 2023 del Nucleo di valutazione relativo alla determinazione della graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, avvenuto con determinazione del Servizio Personale n. 39 del 30/06/2023, nel quale sono state sostanzialmente confermate le pesature precedenti, ma in cui si contempla un peso aggiuntivo alla funzione di Vice-Segretario, in applicazione della Metodologia di pesatura in vigore e delle nuove normative contrattuali previste dal CCNL 16/11/2022.
- nomina con Decreto sindacale dei nuovi incaricati di E.Q. con decorrenza dal 01 luglio 2023.

L'attuale distribuzione nelle fasce per **gli incarichi di Elevata Qualificazione** è la seguente:

Settore	Fascia o punteggio	Importo
Settore I – Segretario Generale	Segretario Generale di fascia A	II Settore rimane in capo al Segretario Generale
Settore II - Affari Generali e Tributi	176,56	12.537,10
Vicesegretario dell'Ente		2.600,00
Settore III - Servizi alla Persona	121,88	8.653,92
Settore IV - Economico-Finanziario	134,38	9.541,51
Settore V - Vigilanza e Demografici	159,38	11.316,68
Settore VI - Lavori Pubblici	178,13	12.648,05
Settore VII - Urbanistica	176,56	12.537,10
Settore VIII - Farmacia	81,25	5.769,29

Per quanto riguarda il sistema di valutazione del Segretario Generale e degli incaricati di Elevata Qualificazione, la metodologia vigente presso la Città di Quiliano, definita su proposta del Nucleo di

valutazione e adottata con Delibera di GC n° 91 del 20/06/2022, prevede una scheda di valutazione suddivisa in due ambiti, per ciascuna delle due tipologie:

Per il Segretario Generale si prevede:

- a) la valutazione della performance organizzata individuale, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 51% sul valore totale.
- b) la valutazione dei comportamenti manageriali, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 49% sul valore totale.

La valutazione della performance individuale del Segretario Generale è data dal grado di raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati e dalla media del raggiungimento degli obiettivi gestionali dell'ente.

La valutazione dei comportamenti manageriali è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

- Svolgere con efficienza ed efficacia le funzioni richieste dal ruolo (art. 97 D.Lgs. 267/00)
- Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni delle posizioni organizzative e coordina le loro attività (art. 101 CCNL Dirigenza)
- Gestire in modo flessibile il tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente ed è tempestivo nelle risposte
- Motivare le risorse umane promuovendone la responsabilità, l'orientamento ai risultati e la crescita professionale
- Comunicare utilizzando al meglio i diversi canali, ne promuove l'utilizzo ed è attento all'efficacia delle comunicazioni
- Promuove l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali

Per gli incaricati di Elevata Qualificazione è previsto:

- a) la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 51% sul valore totale.
- b) la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 49% sul valore totale.

La valutazione degli obiettivi di performance organizzata avviene attraverso i seguenti indicatori di misura:

- Strategicità: importanza;
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità,
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder;
- Economicità: massimizzazione contestuale *dell'efficacia* (rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato) e *dell'efficienza* (grado di utilizzo delle risorse impiegate per produrre il risultato).

Per ogni fattore è prevista la classificazione, **Alta** – **Media** – **Bassa**, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 625 punti e 1 punto.

La valutazione dei comportamenti manageriali degli incaricati di Elevata Qualificazione è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

- Responsabilità ed orientamento ai risultati
- Relazione, integrazione e comunicazione
- Innovatività ed autonomia
- Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile
- Orientamento alla qualità dei servizi
- Gestione risorse economiche
- Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
<p>Nettamente inferiore alle attese</p> <p>il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa</p>	<p>Inferiore alle attese</p> <p>il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi</p>	<p>Parzialmente inferiore alle attese</p> <p>Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione</p>	<p>Parzialmente rispondente alle attese</p> <p>Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo</p>	<p>Rispondente alle attese</p> <p>Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento</p>	<p>Superiore alle attese</p> <p>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione</p>	<p>Nettamente superiore alle attese</p> <p>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione</p>

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro CCNL 2019/2021, si sta provvedendo nella corrente annualità alla verifica del sistema di valutazione attualmente in vigore e su proposta del Nucleo di Valutazione, alla sua eventuale modifica in merito.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

Settore	Incaricati di Elevata Qualificazione	Personale O.P.	Rapporto EQ/Personale
Settore I – Segretario Generale	Segretario Generale	2	4,44%
Settore II - Affari Generali e Tributi	1	7 (+3)	22,23%
Settore III - Servizi alla Persona	1	5	11,11%
Settore IV - Economico-Finanziario incarico ad interim da parte del Responsabile del Settore II	0	(3)	0,00%
Settore V - Vigilanza e Demografici	1	8	17,78%
Settore VI - Lavori Pubblici	1	13	28,89%
Settore VII - Urbanistica	1	5	11,11%
Settore VIII - Farmacia	1	2	4,44%

**Rapporto medio
EQ/Personale**

14,29%

3.1.4 – Il PNRR: criteri generali di organizzazione funzionale all'interno dell'Ente

Premettendo che l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 precisa dettagliatamente le funzioni gestionali e di autonoma auto-organizzazione in capo ai Dirigenti in ordine all'attuazione delle progettualità di governo, anche per quanto attiene le istanze di finanziamento ricadenti nella tipologia generale del c.d. "fundraising", atte a contenere e/o ridurre il più possibile il ricorso a fonti proprie del Bilancio comunale e/o all'indebitamento, è di tutta evidenza il fatto che l'opportunità posta in essere e sviluppata a valere sulle Misure e sui conseguenti Bandi finanziati con fondi PNRR debba essere oggetto di puntuale disciplina specifica finalizzata a ribadire l'attuazione piena e puntuale del principio di "separazione tra indirizzo politico e attività gestionale".

In particolare:

- Spetta alla politica, e dunque agli organi di governo dell'Ente Locale (Sindaco, Giunta), tracciare gli indirizzi, gli obiettivi progettuali, i percorsi generali volti al perseguimento degli obiettivi prefissati, comunque finalizzati al miglioramento e crescita del territorio e della sua offerta globale;
- Spetta altresì agli organi gestionali la puntuale attuazione di tali obiettivi, anche mediante supporto tecnico, ove necessario, agli organi di governo suddetti.

Da ciò deriva, in tutta evidenza, che:

- 1) Le modulistiche predisposte dai rispettivi Ministeri, nelle quali si richiede espressamente, forzatamente anche ponendosi in palese contrasto con i principi indicati sia dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i. sia soprattutto dal D.Lgs. 267/2000, nelle quali viene chiesta l'assunzione di specifiche responsabilità gestionali da parte dei Legali Rappresentanti (dunque dei Sindaci) con tanto di sottoscrizione digitale e/o a mezzo di Spid, devono presupporre una preliminare istruttoria puntuale e di dettaglio sottoscritta dal Responsabile del Servizio competente, di spettanza relativa al singolo intervento costituente oggetto dell'istanza di finanziamento;
- 2) Le assunzioni di responsabilità che ogni Ministero richiede in capo ai Legali Rappresentanti (Sindaci) – principio, questo, che ancora deve essere revisionato dal legislatore, in una logica di adeguamento al succitato principio di separazione tra indirizzo e gestione, già introdotto dalla Legge n. 142/1990, dal D.Lgs. 29/1993 e ancor più reso dirompente per effetto dell'art. 17 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, e infine recepito dal vigente D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 – vanno considerate e specificate nell'ottica di una temporalità riferita al mandato politico-amministrativo in essere, tenuto conto dello stato di istruttoria valevole al momento di presentazione dell'istanza, del suo eventuale finanziamento, e sulla base dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, dai competenti Responsabili dei Servizi (il tutto, tenendo sempre presente che le suddette attività si sviluppano sotto il controllo continuo del Revisore Unico dei Conti, nonché del Nucleo di Valutazione, ognuno in base alle rispettive competenze previste dalla normativa vigente).

Alla luce di tali presupposti, e precisato che l'Ente Città di Quiliano NON dispone di personale di qualifica dirigenziale, bensì di funzionari che detengono la titolarità di incaricati di Elevata Qualificazione (in base al nuovo CCNL del 16/11/2022,), e richiamato l'organigramma di dettaglio indicato in figura 1 nel presente capitolo, il metodo organizzativo previsto è il seguente:

- a) Mediante la c.d. "*cabina di regia*" che trova riferimento nell'attività di indirizzo generale e sovrintendenza espressa dalla Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sindaco e con il supporto giuridico-amministrativo del Segretario Generale (affiancato, in via partecipativa, dal Vice-Segretario Generale), finalizzata alla scelta prioritaria sulla partecipazione ai vari bandi e alle tipologie di intervento ritenute meritevoli di un adeguato e strategico percorso, che comunque sia coerente e rispondente alle "Linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2019/2024", ai Documenti Unici di Programmazione in corso, ai Bilanci di Previsione e relativi P.E.G., e più in generale alla complessiva progettualità posta in essere da questa Civica Amministrazione, volta all'accrescimento effettivo dell'offerta globale dei servizi da erogare e degli interventi finalizzati al miglioramento progressivo di Quiliano e della sua comunità;
- b) Mediante la conseguente fase direzionale-operativa e di indirizzo gestionale, sviluppata in sede di "*Conferenza dei Responsabili dei Settori*" (che si riunisce di norma tutte le settimane, dopo l'effettuazione della seduta periodica della Giunta Comunale) presieduta e coordinata dal Segretario Generale (con il supporto e la compartecipazione del Vice-Segretario Generale); tale strumento di coordinamento è propedeutico all'attività gestionale dei Responsabili che, a loro volta, dovranno svolgere in piena, puntuale e fedele attuazione gli indirizzi, le progettualità e gli obiettivi tracciati dalla Civica Amministrazione; tale attuazione comporta l'assunzione di totali e

piene responsabilità in capo ai suddetti dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.), su tutti i fronti e senza alcuna riserva limitativa sul proprio operato, anche in termini di responsabilità amministrativa, finanziaria e contabile.

Conseguentemente, tutti gli atti, istanze, rendiconti e moduli di qualsiasi genere che – per scelta ministeriale, e non dipendente dall'Ente Città di Quiliano – necessitano di una firma del Sindaco, dovranno essere altresì convalidati e supportati da appositi moduli recanti i pareri di regolarità tecnica e/o contabile ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e di richiesta firma (c.d. modulo di richiesta firma del Sindaco, depositato presso l'Ufficio Segreteria del Sindaco) a firma dei funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.), incaricati delle rispettive istanze di finanziamento PNRR (a supporto confermativo di quanto – si specifica, su iniziativa ministeriale, in contrasto con la disciplina legislativa in materia di ordinamento degli enti locali – è chiamato a sottoscrivere il Sindaco), in tutto nel solco delle linee generali che lo stesso legislatore ha tracciato proprio nell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La succitata disciplina gestionale costituisce parte integrante e sostanziale del sistema organizzativo interno finalizzato alla partecipazione dei bandi PNRR e alla loro successiva fase gestionale e attuativa, con riguardo all'erogazione dei finanziamenti in corso di opera e/o di intervento da parte dell'ente Città di Quiliano.

3.1.5 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'Amministrazione Comunale, partendo dal semplice assunto di dover semplificare l'accesso dei cittadini/utenti alla Amministrazione stessa, a decorrere dal mese di gennaio 2022 ha adottato un nuovo modello organizzativo che ha rivoluzionato l'assetto preesistente, favorendone la digitalizzazione.

Lo scopo della Città di Quiliano è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

L'Amministrazione vuole condurre uno studio sull'analisi del valore della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per impostare quindi una nuova macro – organizzazione coerente con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Nell'anno 2023 l'Ente ha adottato il regime emergenziale del Lavoro Agile (ad esclusione delle categorie prorogate dalle normativa vigente); in accordo con la Parte Sindacale si è dato priorità alla sottoscrizione del nuovo CCDI (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo) normativo per il triennio 2024/2026 ed economico per il 2024, avvenuta in data 21/12/2023, e alla determinazione delle conseguenti progressioni all'interno delle Aree previste nello stesso, ai sensi della nuova normativa contrattuale decentrata.

Nel primi mesi dell'anno 2024 si procederà all'adozione di un Regolamento interno, con Deliberazione di Giunta Comunale, per la disciplina del suddetto lavoro agile favorendo l'accessibilità a questa modalità di prestazione lavorativa, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nel CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, compatibilmente con l'erogazione dei servizi istituzionali ai cittadini/utenti.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario, fermo restando che l'interesse pubblico rimane preminente rispetto all'interesse privato del singolo lavoratore.

Nell'arco del triennio 2024-2026, l'Amministrazione procederà per fasi, partendo da quella di avvio, passando per la fase intermedia, fino a giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui deve essere monitorata sia in termini qualitativi che quantitativi la gestione del lavoro agile, le ricadute dello stesso sull'organizzazione e sull'erogazione dei servizi comunale e la conseguente predisposizione di eventuali azioni correttive da apportare in merito.

In particolare:

1) Fase di avvio – 2024

- mappatura delle eventuali attività agibili anche da remoto
- definizione delle attività lavorative per le quali, al fine di garantire l'erogazione di un servizio nell'interesse prevalente della collettività, non può essere concessa la modalità di prestazione mediante lavoro agile
- indagine su quali dipendenti abbiano intenzione di esprimere la propria adesione al lavoro agile
- ricognizione delle dotazioni informatiche e tecnologiche agile
- verifica delle competenze digitali dei dipendenti interessati

Durante il periodo emergenziale avvenuto nel periodo 2020-2022 si sono avviati dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli degli

incaricati di Elevata Qualificazione per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare i principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della Funzione Pubblica del dicembre 2020:

2) Fase di sviluppo intermedio – 2024/2025

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

3) Fase di sviluppo avanzato – 2025/2026

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

Come previsto dall'art. 63 del CCNL sottoscritto il 16/11/2022, i criteri per misurare l'efficienza dell'applicazione del lavoro agile, sia ai fini del miglioramento dei servizi pubblici e dell'innovazione organizzativa che a quello di garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, saranno stabiliti previo confronto di cui all'art. 5 del sopracitato CCNL, sulla base delle Linee Guida della Funzione Pubblica.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale – PTFP – è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'Ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL Enti Locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'Ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per Area e per profilo professionale.

Area di classificazione	Profilo professionale	N.
Operatori	/	/
	MESSO NOTIFICATORE/ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1
	AUTISTA/MESSO NOTIFICATORE	1
	AUTISTA DI SCUOLABUS	1
Operatori esperti	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5
	OPERAIO SPECIALIZZATO	6
	OPERAIO AUTISTA	1
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2
	OPERATORE DI FARMACIA	1
Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	4
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12
	ISTRUTTORE TECNICO	5
	ASSISTENTE SOCIALE	1
Funzionari	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	3
	FARMACISTA COLLABORATORE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI ALLA PERSONA	1
Elevata Qualificazione	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2
	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	1
	DIRETTORE FARMACIA	1
Segretario Generale – Fascia A	SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DI SEDE DI SEGRETERIA	1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **Aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del Contratto Collettivo delle Funzioni Centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'Ente intende avviare nel corso del 2024/2026:

- Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti
- Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali
- Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali

Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

La Città di Quiliano, in seguito all'approvazione del Rendiconto 2023, ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000, avvenuta con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27/04/2023, presenta la seguente situazione:

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	27,63 %
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90 %
SOGLIA TABELLA 3 DM	30,90%

In particolare l'Ente, avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti (detratto il fondo crediti di dubbia esigibilità) (27,63%) in posizione intermedia rispetto ai valori soglia definiti dalle tabelle 1 e 3 previsti dal D.M. 17.03.2020 attuativo dello stesso D.L. n. 34/2019, si configura come Ente intermedio con moderata incidenza della spesa di personale:

- in base al comma 3 dell'art. 6, l'Amministrazione, non può incrementare la spesa di personale, rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Potrà quindi effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, eventualmente anche coprendo il turn over al 100% e cumulando i resti assunzionali a condizione che:

- a) non sia superato il valore soglia determinato dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (detratto il fondo di dubbia esigibilità) rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo Rendiconto approvato;
- b) l'Ente, mediante i propri strumenti di programmazione, abbia ponderato attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica.

(Corte dei Conti, sez. Veneto, del. n. 15/2021)

Si evidenzia che la Città di Quiliano, come riportato nel successivo Allegato 7, rispetta il limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, in materia di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (triennio 2011-2013).

Allegato 7 – D.P.C.M. 2019 Calcolo per assunzioni 2023/2025 e Legge n. 296/2006 calcolo di contenimento della spesa (Allegato 24 “Spese di personale” al Rendiconto di Gestione 2022)

Attualmente l’Ente presenta la seguente situazione:

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	27,58 %
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90 %
SOGLIA TABELLA 3 DM	30,90%

a) non ha superato il valore soglia determinato dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (detratto il fondo di dubbia esigibilità) rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo Rendiconto approvato, pari al 27,63%;

b) mediante i propri strumenti di programmazione, ha ponderato attentamente la sostenibilità dell’onere conseguente alla provvista di personale in un’ottica pluriennale che tiene in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste ultime e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica. Infatti rispetto alle cessazioni che sono avvenute nell'anno 2023 (due cessazioni volontarie) e nei primi tre mesi dell'anno 2024 (due collocamenti a riposo e una cessazione anticipata), pari ad un totale di cinque unità di personale, si programma – al momento, fatti salvi eventuali mutamenti dello scenario economico-finanziario dell’Ente - la sostituzione di sole due unità. In particolare:

- la cessazione volontaria avvenuta da parte di un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione (ex categoria D1) in data 31/08/2023 verrà sostituita a far data dal 01/07/2024 da un Funzionario (ex categoria D1) già presente in pianta organica, dopo una accurata formazione specifica da parte del Responsabile del Settore II, Responsabile ad interim del Settore Economico Finanziario fino al 30/06/2024;
- la sostituzione dell’Istruttore Informatico (ex categoria C1) prevista nell’aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 in data 01/05/2024 viene sostituita, in via temporanea, con un incarico esterno;
- non viene prevista nel breve termine la sostituzione del dipendente incardinato nell’Area Operatori Esperti (ex categoria B4) cessato dal servizio in data 28/02/2024 per collocamento a riposo;
- le due assunzioni previste nel Piano del Fabbisogno del Personale 2024/2026, prevedono la sostituzione di due Istruttori Amministrativi (ex categoria rispettivamente C3 e C5).

Si propone nella tabella seguente l’andamento occupazionale del personale in servizio considerando il nuovo turn over programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell’ambito della programmazione 2024/2026 aggiornata alla situazione attuale.

TREND		2024	2025	2026
Dipendenti 01/01 (*)	+	51	50	50
Cessazioni programmate	-	3	0	0
Assunzioni programmate nel Piano 2024/2026	+	2	0	0
Dipendenti 31/12	=	50	50	50

(*) esclusi Segretari, Dirigenti e Personale TD

Allegato 8 – D.P.C.M. 2019 Calcolo per assunzioni 2024/2026 e Fabbisogno di personale 2024/2026

Strategia di copertura del Fabbisogno

Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.

soluzioni interne all'amministrazione	la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2024/2026
mobilità interna	verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	2024/2026
meccanismi di progressione di carriera interni	saranno attivate le procedure di mobilità verticale secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021	2025
riqualificazione funzionale tramite formazione	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);	2024/2026
job enlargement	riscrittura dei profili professionali: programmata una rilevazione per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze tecniche dei dipendenti Censimento successivo delle competenze e del potenziale dei dipendenti con particolare attenzione alle	2024

	competenze "trasversali"	
soluzioni esterne all'amministrazione	attuare una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione	2024
mobilità esterna in/out	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	
ricorso a forme flessibili di lavoro	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità, per esempio le scuole dell'infanzia e gli asili nido	2024/2026
concorsi	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità e scorrimento di graduatorie di concorsi di altri Enti	2024/2026
stabilizzazioni	-----	

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le Amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all’operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all’apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Allegato 9 - Piano Triennale della Formazione

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del P.I.A.O. avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del P.I.A.O.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.

La Città di Quiliano, avendo popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non è soggetta al controllo strategico.

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 91 del 20/06/2022 .

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Per una visione del documento sopraccitato si rimanda al seguente link:

<https://quiliano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

Sottosezione "Performance" – "Relazione sulla performance"

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

A partire dal 2024 saranno programmate alcune indagini di *customer satisfaction* relative ai servizi interni ed esterni.

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività trimestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di

gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per una visione delle attestazioni Nucleo/OIV si rimanda al seguente link:

<https://quiliano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

Sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" – "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale – Salute Economico-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

- 1. Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)**
- 2. Piano delle Azioni Positive 2022/2024**
- 3. Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2024/2026**
- 4. Programma generale di prevenzione della corruzione e di trasparenza**
- 5A. Mappatura macroprocessi**
- 5B. Risk management**
- 6. Mappa trasparenza attuale**
- 7. Allegato 24 "Spese di personale" al Rendiconto di Gestione 2022**
- 8. D.P.C.M. 2019 calcolo per assunzioni 2024/2026 e nuovo fabbisogno di personale 2024/2026**
- 9. Piano Triennale della Formazione**