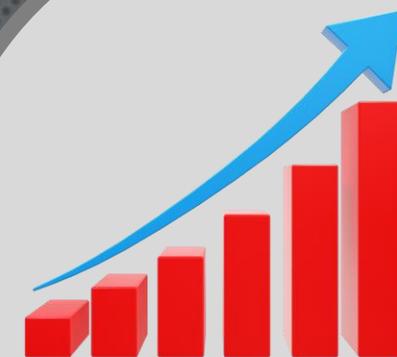
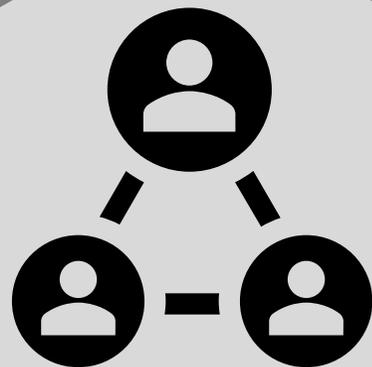


PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026



COMUNE DI ARENZANO
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA



STRUTTURA DEL PIAO

[D.L. 9/6/2021 n. 80 , art.6](#) – [D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81](#) – [Decreto 30/06/2022 n. 132](#)

SEZIONE 1: [SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI ARENZANO](#)

SEZIONE 2. [VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE](#)

2.1 [VALORE PUBBLICO](#)

2.2 [PERFORMANCE](#)

2.3 [RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA](#)

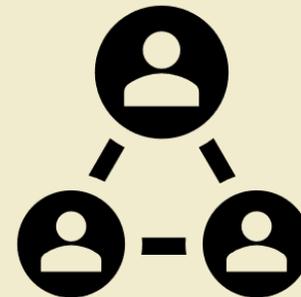
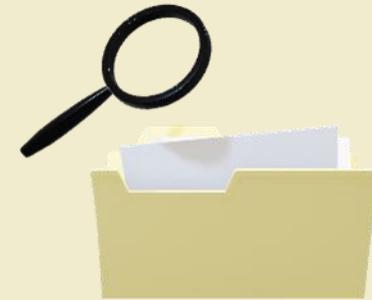
SEZIONE 3. [ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO](#)

3.1 [ASSETTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA](#)

3.2 [PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE](#)

3.3 [PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE](#)

SEZIONE 4. [MONITORAGGIO](#)



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive

SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI ARENZANO

CODICE UNIVOCO ADD:	AF71C97
CODICE IPA:	C_A388
INDIRIZZO:	VIA SAULI PALLAVICINO 39
DOMICILIO DIGITALE- PEC	INFO@PEC.COMUNE.ARENZANO.GE.IT
CODICE FISCALE- P.I.:	00449500107
CATEGORIA	COMUNI E LORO CONSORZI
NATURA GIURICA	COMUNE
TELEFONO	01091381
INDIRIZZO E-MAIL	INFO@COMUNE.ARENZANO.GE.IT
SITO WEB ISTITUZIONALE	WWW.COMUNE.ARENZANO.GE.IT

DATI POLITICI



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (D.U.P. 2024-2026)

Il PIAO ha introdotto molteplici novità al ciclo di programmazione, ponendo come obiettivo finale la creazione del “Valore Pubblico”, inteso come promotore degli sforzi programmatici dell’Ente.

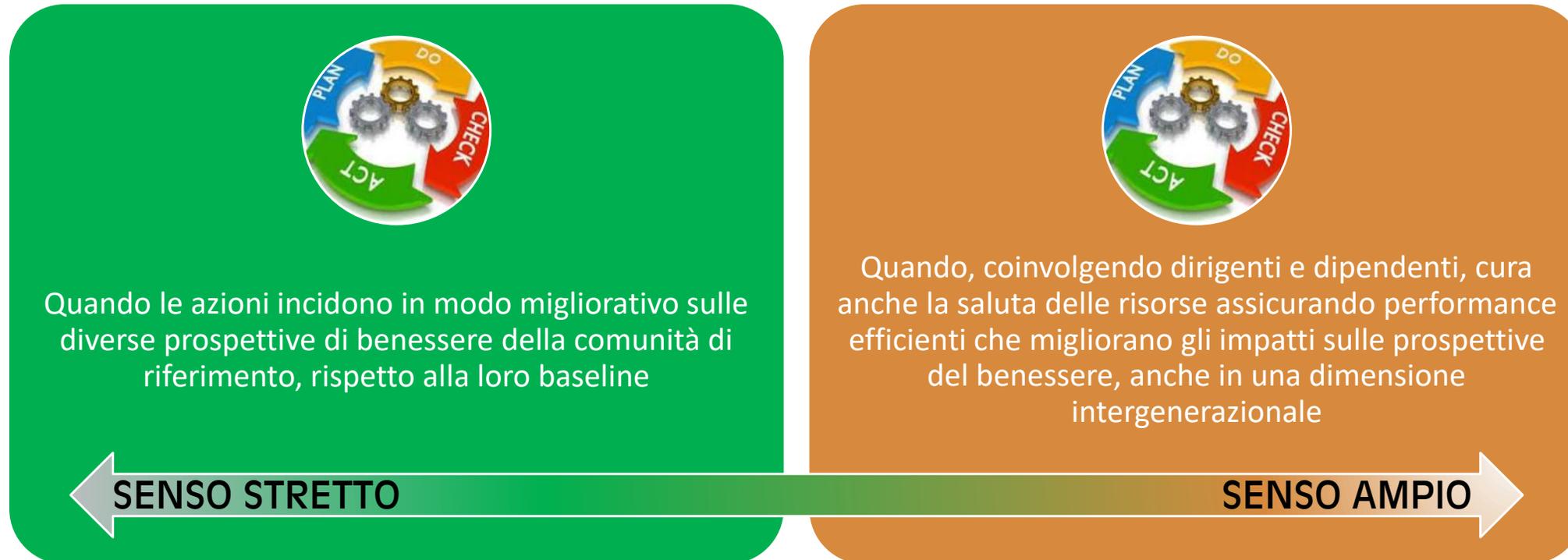
Il Ciclo della Performance, la Prevenzione della corruzione e gli Obblighi di Trasparenza, danno vita una serie di connessioni reciproche che li rendono sinergici e al contempo potenziano il risultato complessivo che l’Amministrazione intende perseguire.

La tematica qui esposta è alimentata dalla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con la Delibera di Consiglio n. 45 del 28.12.2023.

E’ fondamentale sottolineare che vi è un’ampia potenzialità evocativa; il Valore Pubblico può essere definito come l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale, etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici, che si prefiggono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche..) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Secondo le *Linee Guida per il piano della Performance*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall’azione amministrativa, sia all’impatti interno nei termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all’attuazione delle politiche pubbliche.

Nella più ampia concezione letteraria, si afferma che un Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:



E' fondamentale, pertanto, programmare obiettivi specifici e obiettivi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Arenzano ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, nella quale ha indicato gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate del Sindaco eletto e dal Consiglio Comunale.

L'obiettivo è quello di instaurare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nelle esigenze di innovazione, attraverso anche specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR, FESR e Fondo di coesione.

LA PIRAMIDE DEL VALORE PUBBLICO

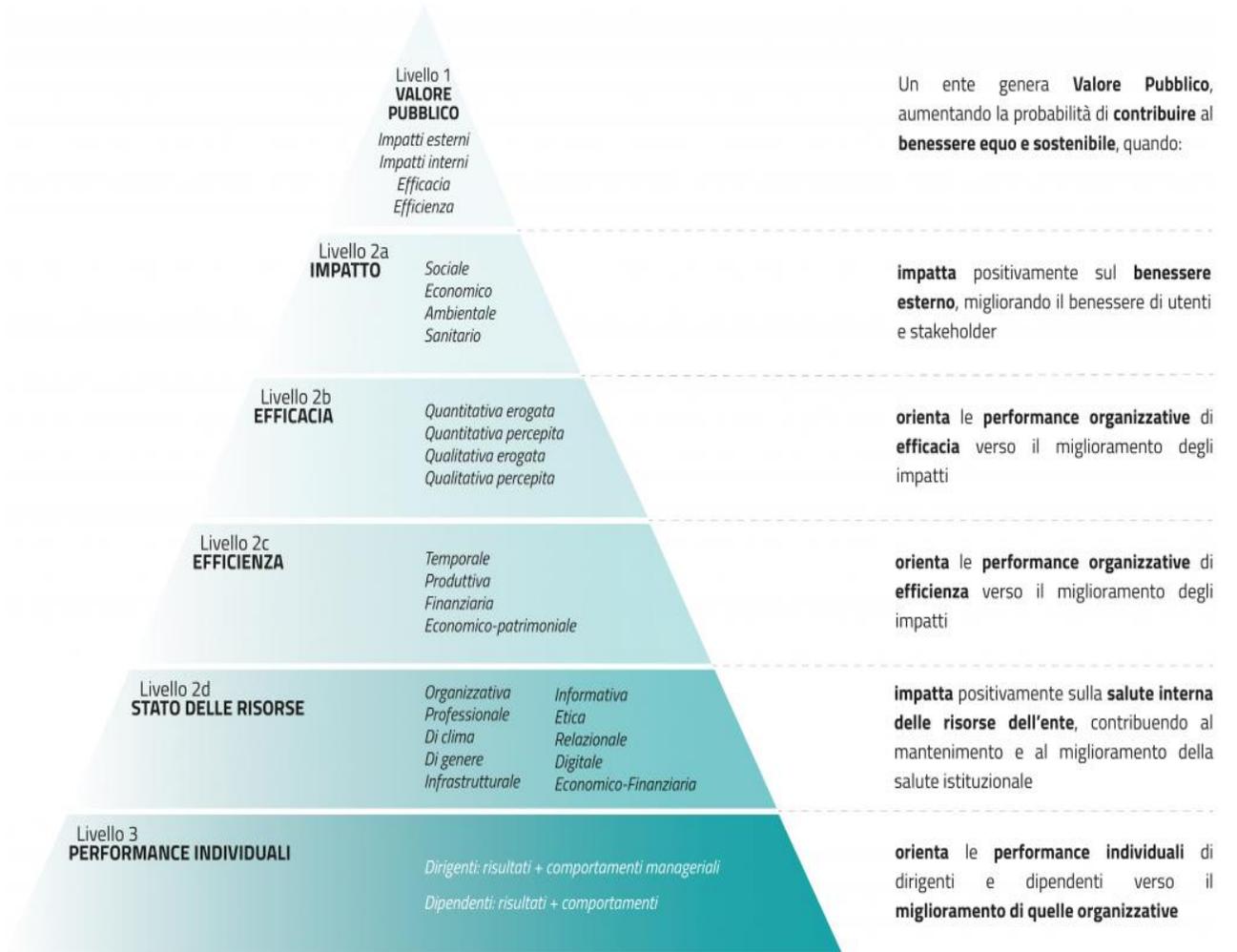
Le Linee Guida del DFP attribuiscono inoltre al Valore Pubblico un'ulteriore accezione di punto di equilibrio, di equità e di intergenerazionalità:

- tra le diverse categorie di impatto (equilibrio): “Creare Valore Pubblico, ovvero migliorare il livello di benessere sociale ed economico [e ambientale]” (LGDFP 1/2017, p. 9);
- tra le diverse categorie di soggetti interessati (equità): “L'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti [...] delle diverse categorie di utenti e stakeholder” (LGDFP 2/2017, p. 19);
- tra le diverse generazioni di soggetti interessati (intergenerazionalità): “Per generare Valore Pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili” (LGDFP 2/2017, p. 19).

In questo senso, l'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni tra le diverse categorie di utenti e stakeholder e, al fine di generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili (stato delle risorse).

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- **I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);**
- **I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;**
- **Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;**
- **I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.**



**

**Modello di misurazione utilizzato e ispirato ai principi del framework della Piramide del Valore Pubblico, proposto dal Prof. Enrico Deidda Gagliardo

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO NEL COMUNE DI ARENZANO



Il percorso di analisi è stato quindi in sintesi il seguente:



1. In una prima fase, ognuna della 4 politiche dell'ente è stata collocata nei quattro macro ambiti del benessere equo sostenibile;
2. In una seconda fase, per ogni indirizzo strategico definito nell'ambito delle diverse politiche, sono stati identificati i collegamenti con gli obiettivi di sviluppo sostenibile e le missioni del PNRR; ciò ha permesso di rendere chiaro l'orientamento a precise dimensioni del valore pubblico e di attingere a set di indicatori di impatto standardizzati
3. Infine, rispetto a ogni indirizzo strategico, intercettato da azioni di performance, dell'ente è stato individuato almeno un indicatore di impatto, nella consapevolezza metodologica della pluridimensionalità degli stessi e quindi inteso prevalentemente come orientamento delle politiche locali.

DIMENSIONE DEL BES E POLITICHE DELL'ENTE:

Ogni ambito strategico (politiche) connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai **quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile**, ai quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

I 4 macro ambiti del Bes sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (Bes) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto Bes e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali.

Nel 2016 il Bes è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19.

I domini sono i seguenti:

1. Salute
2. Istruzione e formazione
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
11. Innovazione, ricerca e creatività
12. Qualità dei servizi



Nella figura che segue, si evidenzia lo schema di intersezione che sarà utilizzato per misurazione degli impatti di *Valore Pubblico*:

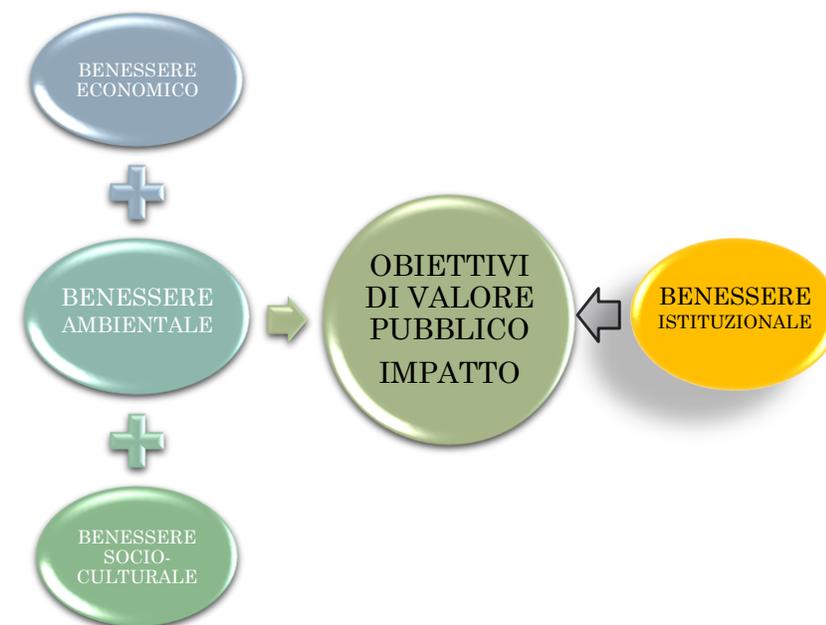
Ambiti materiali/ <i>Direttrici di guida</i>	Dimensioni di <i>Valore Pubblico</i>			
Accessibilità fisica e digitale	Economica	Ambientale	Sociale	Culturale
Semplificazione e reingegnerizzazione procedure	Economica	Ambientale	Sociale	Culturale
Digitalizzazione	Economica	Ambientale	Sociale	Culturale
Pari opportunità ed equilibrio di genere	Economica	Ambientale	Sociale	Culturale

Il valore pubblico viene quindi qui inteso quale esito finale che l'azione dell'amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. Esprime la capacità di un intervento o di una politica pubblica di modificare comportamenti esterni verso una direzione desiderata. È caratterizzato da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'amministrazione; il valore che assume l'indicatore di impatto dipende infatti solo in parte dall'azione dell'amministrazione che attua l'intervento o la politica.

✓ **impatto socio-culturale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;

✓ **impatto economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;

✓ **impatto ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.



OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030 E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

In un'ottica di Valore Pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030. Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quello del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030, potendo in questo modo anche attingere ai relativi indicatori di impatto. Anche per tali obiettivi Istat definisce infatti gli indicatori per la misurazione dello sviluppo sostenibile e il monitoraggio degli stessi. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure. È disponibile una raccolta di misure statistiche per il monitoraggio dei Sustainable Development Goals relativi alle Regioni e alle Province autonome con riferimento all'ultimo anno disponibile.



I CINQUE INDIRIZZI STRATEGICI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2022-2027

Indirizzo Strategico

Obiettivo
L'indirizzo strategico mira a rendere il comune di Arenzano sempre più efficiente, digitale e aperto alla cittadinanza, partendo dalla riorganizzazione della struttura e dalla reingegnerizzazione dei processi lavorativi in funzione del nuovo contesto normativo e sociale.

Valore pubblico atteso
- Potenziamento infrastrutture tecnologiche per rendere i servizi ai cittadini e alle imprese sempre più smart.
- Valorizzazione del patrimonio comunale

ARENZANO APERTA E FUNZIONALE

Indirizzo Strategico

Obiettivo
L'indirizzo strategico è finalizzato a rendere Arenzano un comune resiliente rispetto alla sfida climatica ed ecologica. Occorre una programmazione in ambito energetico e una governance locale per una transizione ecologica effettiva, basata su un consumo equilibrato delle risorse del territorio (ciclo dell'acqua, ciclo dei rifiuti, consumo di suolo) e la predisposizione di misure di protezione verso eventi avversi, il ripensamento di spazi e luoghi urbani, l'adozione di un piano per la mobilità.

Valore pubblico atteso
• Regolarità nei turni di erogazione idrica
• Città più pulita ed accogliente
• Città più verde e vivibile per le famiglie e i bambini.
• Città per i pedoni, aperta a tutte le nuove forme di mobilità sostenibile

ARENZANO VERDE E VIVIBILE

Indirizzo Strategico

Obiettivo
L'indirizzo strategico è finalizzato a rendere il Comune di Arenzano capace di contrastare efficacemente gli aspetti legati all'inclusione sociale e ai divari reddituali. Ciò implica un impegno costante dell'Amministrazione volto ad avvicinarsi alle difficoltà del cittadino, provando ad arginare i fenomeni di esclusione sociale ed assicurando pari opportunità basate su principi di equità e solidarietà intergenerazionale

Valore pubblico atteso
- Potenziamento della sicurezza urbana, e rafforzamento della sicurezza percepita;
- Maggiore inclusione e solidarietà sociale;

ARENZANO SICURA, INCLUSIVA E SOLIDALE

Indirizzo Strategico

Obiettivo
L'indirizzo strategico è finalizzato a rendere il territorio Arenzaneso un reale catalizzatore nella produzione di ricchezza: il Comune deve rappresentare per l'economia uno strumento chiave nell'ottica della competitività, produttività e digitalizzazione. Ciò richiede la massima efficienza, cosicché sia in grado di garantire certezza e trasparenza e che sia in grado, nel contesto della competizione globale, di essere parte attiva nell'evoluzione economica del territorio.

Valore pubblico atteso
• Incremento degli insediamenti produttivi, soprattutto nel settore enogastronomico, vinicolo e turistico;
• Incremento occupazione, soprattutto giovanile e femminile.

ARENZANO INTRAPRENDENTE



Il DUP 2024-2026, all'interno delle quattro linee programmatiche di indirizzo strategico, individua n. 18 obiettivi strategici

<u>LINEE STRATEGICHE DI MANDATO 2022-2027</u>	<u>OBIETTIVI STRATEGICI DUP</u>
INDIRIZZO STRATEGICO 1 - ARENZANO APERTA E FUNZIONALE	3
INDIRIZZO STRATEGICO 2 - ARENZANO VERDE E VIVIBILE	7
INDIRIZZO STRATEGICO 3 - ARENZANO SICURA, INCLUSIVA E SOLIDALE	6
INDIRIZZO STRATEGICO 4 - ARENZANO INTRAPRENDENTE	2
N. Totale obiettivi strategici	18

In coerenza con il principio contabile 4/1 della programmazione, per ciascun obiettivo strategico si declinano una serie di obiettivi operativi che, tuttavia, risultano articolati alla stregua di vere e proprie azioni di performance, anticipando al livello di programmazione strategica le scelte da operare in sede di programmazione operativa, nell'ambito della sottosezione 2.2 del presente documento. Nelle more di allineare gli strumenti di programmazione alla logica che impone il PIAO, anche in relazione alle indicazioni della Commissione Arconet, la sezione Operativa (SeO) del DUP 2024/2026 contiene indirizzi operativi che sono stati declinati nel PEG 2024/2026 attraverso il quale risultano assegnate ai dirigenti e ai centri di responsabilità le risorse finanziarie autorizzate con il bilancio di previsione finanziario 2024/2026. Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno dei 20 obiettivi specifici rientra in una o più delle descritte dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell'impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica. Nelle tabelle seguenti sono evidenziati gli obiettivi strategici ed operativi di DUP che non vengono intercettati in specifiche azioni di performance. In particolare, per quanto attiene agli obiettivi strategici, solamente 2 di essi non trovano una specifica declinazione in termini di azioni concrete di performance. Mentre, a fronte di 18 obiettivi strategici di DUP intercettati da azioni concrete di performance, soltanto 47 obiettivi operativi di DUP su un totale di 49 vengono declinati in azioni di performance.

Gli obiettivi operativi risultano così correlati agli obiettivi strategici

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	N. Obiettivi operativi di DUP intercettati da azioni di performance
1.1 LEGALITA' E TRASPARENZA	1
1.2 ACCESSIBILITA' E DIGITALIZZAZIONE	1
1.3 AMMINISTRAZIONE ORIENTATA AGLI OBIETTIVI	1
1.4 LE FINANZE DEL COMUNE	2
2.1 TRANSIZIONE ECOLOGICA	4
2.2 DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	4
2.3 ASSETTO DEL TERRITORIO	3
2.4 GESTIONE CIRCOLARE DEI RIFIUTI	1
2.5 MOBILITA' SOSTENIBILE E VIABILITA'	4
2.6 RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	1
2.7 UN COMUNE ARMONICO E ATTRATTIVO	2
3.1 RIGENERAZIONE E SICUREZZA URBANA	1
3.2 SOLIDARIETA' SOCIALE	4
3.3 SOSTEGNO ALL'ABITARE	2
3.4 FORMAZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI	7
3.5 PROMOZIONE DELLO SPORT	2
3.6 VOLONTARIATO COME RISORSA	1
4.2 IDENTITA' E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	2
4.3 PROMOZIONE DEL TURISMO E DELLA CULTURA	4
Totale n. obiettivi operativi di DUP	47

Gli obiettivi Operativi del DUP vengono così raggruppati in macro categorie, organizzate rispetto alla dimensione del Valore pubblico e agli obiettivi per lo sviluppo sostenibile:

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO SOSTENIBILITA'	AREA RESPONSABILE
BENESSERE ECONOMICO	1.2.1 TRANSIZIONE DIGITALE		AREA STAFF
	1.4.4 EQUILIBRI FINANZIARI		AREA SERVIZI FINANZIARI
	4.3.1 PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI, MOSTRE, CONVEGNI, LABORATORI E ATTIVITA' EDUCATIVE, ATTRAVERSO LA COLLABORAZIONE CON PARTNER E ASSOCIAZIONI CULTURALI		AREA AFFARI GENERALI
BENESSERE AMBIENTALE	2.1.1 SVILUPPO SOSTENIBILE ED EQUO ATTRAVERSO EFFICIENTAMENTO E RISPARMIO ENERGETICO, TRAMITE L'ADEGUAMENTO DEGLI IMMOBILI COMUNALI		AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP.
	2.1.2 RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA		AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.1.3 TUTELA DELLA BIODIVERSITA E BENESSERE ANIMALE		AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.1.4 CURA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO		AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.2.1 INTERVENTI DI MITIGAZIONE RISCHIO IDRAULICO		AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.2.2 INTERVENTI A DIFESA DELLA COSTA		AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP.
	2.2.3 INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLE STRADE		AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.2.4 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI		AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI

BENESSERE AMBIENTALE	2.3.2 INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE		AREA SVILUPPO TERRITORIALE
	2.3.3 GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO	 	AREA SVILUPPO TERRITORIALE
	2.3.4 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	 	AREA SVILUPPO TERRITORIALE
	2.4.1 RIDUZIONE DEL VOLUME DEI RIFIUTI PRODOTTI MEDIANTE L'INTRODUZIONE DI MECCANISMI PREMIANTI, PERSUASIVI E DISSUASIVI	 	AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.5.1 PROMUOVERE LA CRESCITA DEL SETTORE DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE ATTRAVERSO UNA MOBILITÀ GREEN	 	AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.5.2 INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ'	 	AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.5.4 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE	 	AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.5.5 RIMOZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE A GARANZIA DELL'AUTONOMIA E INDIPENDENZA DELLE PERSONE CON VULNERABILITÀ	 	AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI
	2.7.1 VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI E VERDI	 	AREA TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI/ AREA SVILUPPO TERRITORIALE
	2.7.2 INTERVENTI DI ARMONIZZAZIONE E RESTYLING ARREDO URBANO		AREA SVILUPPO TERRITORIALE
	3.3.2 MIGLIORAMENTO, RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDILIZIA	 	AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP.
	4.2.1 VALORIZZAZIONE E FRUIBILITÀ LITORALE	 	AREA SVILUPPO TERRITORIALE
	BENESSERE SOCIO-CULTURALE	2.6.1 VALORIZZAZIONE, RECUPERO CONSERVATIVO E RESTAURO DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO DI PARTICOLARE PREGIO	
3.1.3 VIDEOSORVEGLIANZA			AREA POLIZIA LOCALE
3.2.1 SOSTEGNO A MINORI E FAMIGLIE			AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.2.2 SOSTEGNO AGLI ANZIANI			AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.2.3 SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTÀ'		 	AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.2.4 SOSTEGNO ALLA DISABILITÀ'		 	AREA SERVIZI AI CITTADINI

3.3.1 INTERVENTI PER EMERGENZA ABITATIVA		AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.4.1 SERVIZI ALL'INFANZIA 0-3 ANNI		AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.4.2 SERVIZI ALL'INFANZIA 3-6 ANNI		AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.4.3 SOSTEGNO ALLO STUDIO		AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.4.4 SERVIZI PER LA SCUOLA		AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.4.5 COLLABORAZIONI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL TERRITORIO		AREA SERVIZI AI CITTADINI
3.4.6 MIGLIORAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI PUBBLICI ADIBITI AD ASILI NIDO		AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP.
3.4.7 MIGLIORAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI PUBBLICI ADIBITI A SCUOLE DELL'INFANZIA, SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE		AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP.
3.5.1 FAVORIRE L'OFFERTA DI IMPIANTI E SPAZI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE ANCHE MIGLIORANDONE L'ACCESSIBILITÀ, L'ADEGUAMENTO NORMATIVO, LA SICUREZZA		AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP.
3.5.2 SPORT E TURISMO: L'OUTDOOR		AREA AFFARI GENERALI
3.6.1 PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO IN FORMA INDIVIDUALE E ORGANIZZATO		AREA AFFARI GENERALI / AREA TUTELA DEL TERRITORIO OO.PP. INFRASTRUTTURALI
4.2.2 SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DEL COMMERCIO E DEI PRODOTTI LOCALI	 	AREA AFFARI GENERALI
4.3.1 PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI, MOSTRE, CONVEGNI, LABORATORI E ATTIVITÀ EDUCATIVE, ATTRAVERSO LA COLLABORAZIONE CON PARTNER E ASSOCIAZIONI CULTURALI.	 	AREA AFFARI GENERALI
4.3.2 INVESTIRE SULLA CULTURA PERSONALE DEL CITTADINO TRAMITE INTERVENTI MIRATI		AREA AFFARI GENERALI
4.3.3 PROMOZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE CULTURALI E MUSICALI DA REALIZZARE CON IL COINVOLGIMENTO DI SCUOLE E ASSOCIAZIONI.	 	AREA AFFARI GENERALI
4.3.4 PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI DI VALENZA TURISTICA E DELLE PRINCIPALI FESTE E RICORRENZE TRADIZIONALI CITTADINE	 	AREA AFFARI GENERALI

2.2: PERFORMANCE

2.2.1 OBIETTIVI, ATTIVITA' E INDICATORI DI PERFORMANCE

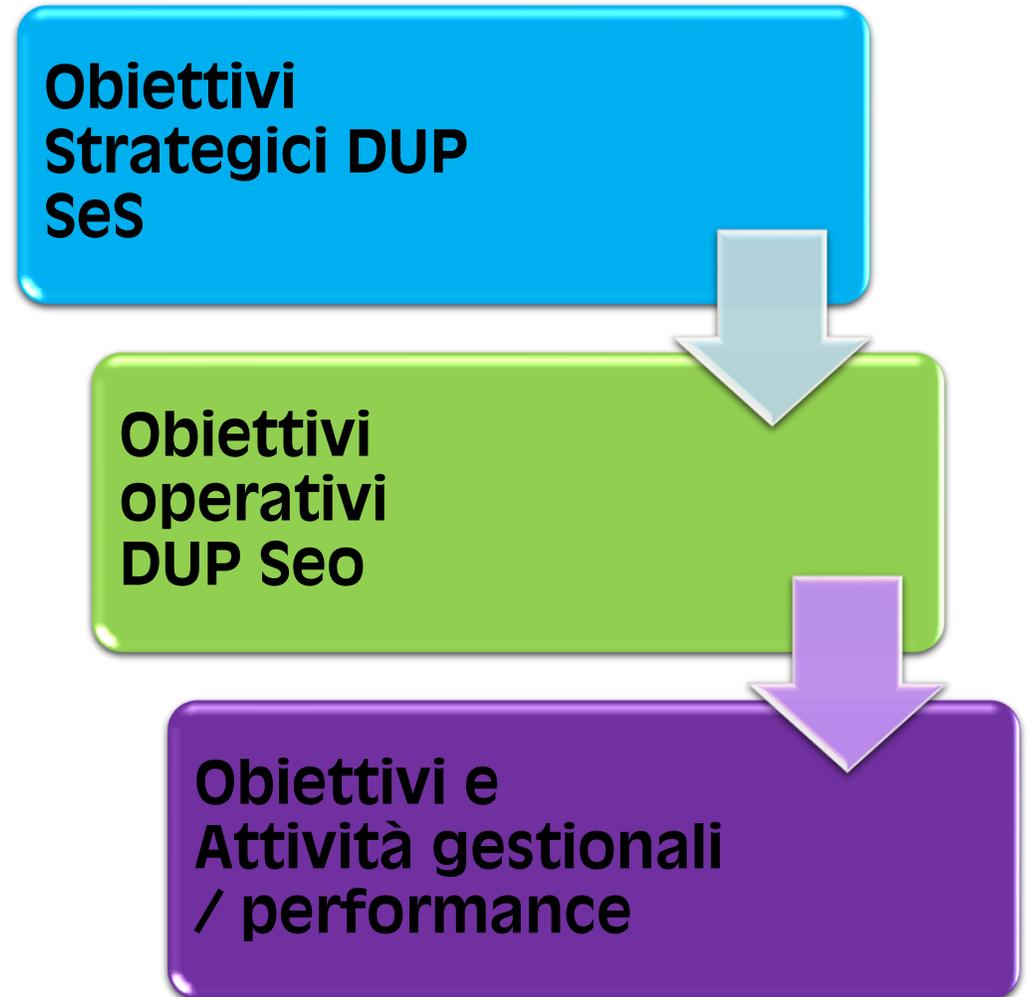
Gli obiettivi esecutivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del Dup.

Gli obiettivi, insieme alle attività gestionali, sono proposti dai Responsabili di Area alla Segreteria Generale.

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 e le attività possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I Responsabili di Area possono proporre le modifiche al Segretario generale, il quale ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di novembre. 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 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;
- 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.



Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo generale, che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore), il Responsabile Operativo, in modo che ciascun Dirigente o Titolare di Posizione Organizzativa abbia la responsabilità operativa di almeno un obiettivo e tutti gli altri operatori che intervengono nella realizzazione dell'obiettivo;
- per ogni obiettivo generale, almeno due obiettivi specifici; gli obiettivi specifici permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo specifico deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi specifici vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo specifico contiene, laddove possibile, almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuale di rilevanza relativa.

La Sezione Attività Gestionali indica per ciascun Settore le attività gestionali con carattere di continuità e ricorrenti. Le attività gestionali di ciascun Settore sono ripartite per Unità Organizzative (UO). Ciascuna Unità organizzativa corrisponde ad una specifica articolazione del sistema organizzativo la cui responsabilità è affidata ad un Dirigente, ad un titolare di Posizione Organizzativa, o ad un Responsabile a Contratto mediante apposito provvedimento. Ogni attività gestionale deve essere corredata da indicatori che la rappresentino in modo significativo. Per ogni indicatore deve essere riportato il relativo valore atteso (target). Per ciascun Settore devono essere individuate le Unità Organizzative che lo costituiscono. Per ciascuna Unità Organizzativa (UO), sono individuate:

- le informazioni generali dell'Unità Organizzativa, che consistono nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'UO ai fini della sua identificazione, oltre al personale coinvolto;
- almeno tre attività gestionali, di cui deve essere indicato il Responsabile. Ogni attività gestionale contiene uno o più indicatori di efficacia/efficienza che rappresentano in maniera inequivocabile il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. Le attività inserite nella Sezione Attività presentano sempre durata annuale. Per ciascuna UO, il Responsabile Operativo coincide con il Responsabile della medesima; il Responsabile Generale coincide con il Segretario Generale. Devono essere individuati tutti gli altri operatori che intervengono nella realizzazione delle attività dell'UO in questione. Gli operatori devono inoltre essere inseriti nelle singole attività, a seconda del relativo coinvolgimento. Nella attuale procedura informatica di gestione della programmazione, per quanto concerne le attività gestionali le principali informazioni necessarie sono le seguenti:

1. Dettaglio attività, codice, descrizione
2. Settore associato
3. Inizio previsto e Fine prevista
4. Operatori coinvolti

Gli obiettivi dettagliati di performance per l'anno 2024 sono consultabili al seguente [link](#) unitamente ai dati relativi ai singoli [centri di costo](#) utilizzabili ai fini del controllo di gestione.

Nella tabelle seguenti è operata una ricognizione delle azioni di performance con riguardo, nella prima, agli indirizzi strategici e ai correlati obiettivi strategici e nella seconda con riguardo agli indirizzi strategici e alle strutture dell'Ente responsabili della loro attuazione.

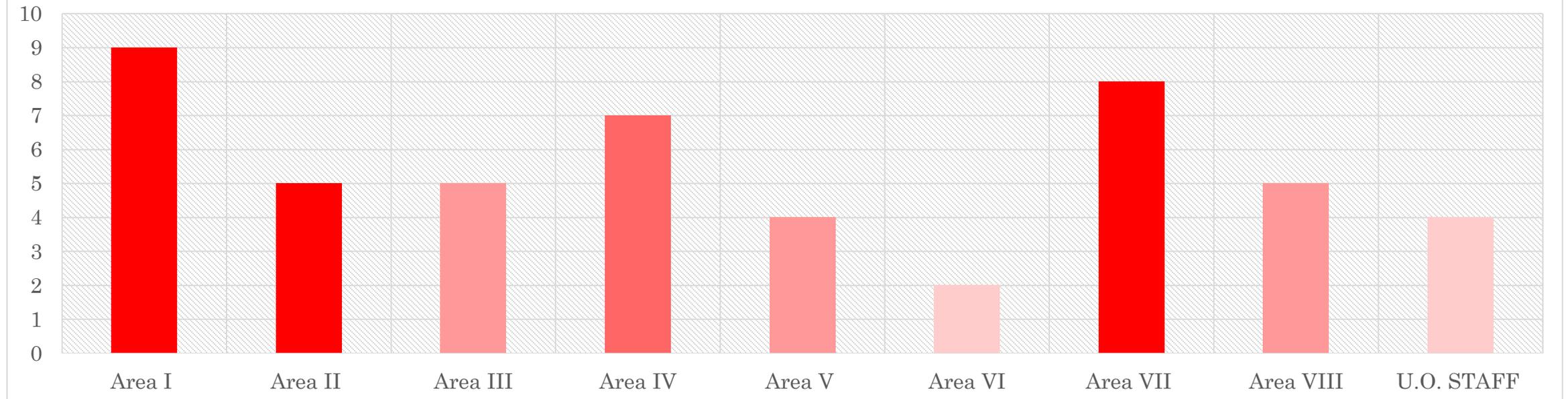
linee di indirizzo strategico/obiettivi strategici di DUP 2024/n. obiettivi operativi di performance (azioni)	1.1 LEGALITA' E TRASPARENZA	1.2 ACCESSIBILITÀ E DIGITALIZZAZIONE	1.3 AMMINISTRAZIONE ORIENTATA AGLI OBIETTIVI	1.4 LE FINANZE DEL COMUNE	2.1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA	2.2 - DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO	2.3 - ASSETTO DEL TERRITORIO	2.4 - GESTIONE CIRCOLARE DEI RIFIUTI	2.5 - MOBILITÀ SOSTENIBILE E VIABILITÀ	2.6 RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	2.7 - UN COMUNE ARMONICO E ATTRATTIVO	3.1 - RIGENERAZIONE E SICUREZZA URBANA	3.2 - SOLIDARIETÀ SOCIALE	3.3 - SOSTEGNO ALL'ABITARE	3.4 - FORMAZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI	3.5 - PROMOZIONE DELLO SPORT	3.6 - VOLONTARIATO COME RISORSA	4.1 - INVESTIMENTI E INNOVAZIONE	4.2 - IDENTITÀ E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	4.3 - PROMOZIONE DEL TURISMO E DELLA CULTURA	
1- ARENZANO APERTA E FUNZIONALE	1		1																		
2- ARENZANO VERDE E VIVIBILE					4	4	3	1	4	1	2										
3- ARENZANO SICURA, INCLUSIVA E SOLIDALE												1	4	2	7	2	1				
4- ARENZANO INTRAPRENDENTE																		1	2	5	

STRUTTURA RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	1- ARENZANO APERTA E FUNZIONALE	2- ARENZANO VERDE E VIVIBILE	3- ARENZANO SICURA, INCLUSIVA E SOLIDALE	4- ARENZANO INTRAPRENDENTE	TOTALE
Area I - SERVIZI AI CITTADINI			10		10
Area II - ENTRATE PATRIMONIO E RISCOSSIONE		1			1
Area III - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI	1				1
Area IV - AFFARI GENERALI			2	6	8
Area V - POLIZIA LOCALE			1		1
Area VI - SVILUPPO TERRITORIALE				1	5
Area VII - TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI		4			12
Area VIII - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE OO.PP.		12	4		7
U.O. STAFF SINDACO/SEGRETARIO	1				1
TOTALE	2	20	17	7	46

Nelle tabella seguente risulta effettuata una analisi delle azioni di performance per ciascun centro di responsabilità della struttura organizzativa.

AREA	N. AZIONI DI PERFORMANCE
Area I - SERVIZI AI CITTADINI	9
Area II - ENTRATE PATRIMONIO E RISCOSSIONE	5
Area III - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI	5
Area IV - AFFARI GENERALI	7
Area V - POLIZIA LOCALE	4
Area VI - SVILUPPO TERRITORIALE	2
Area VII - TUTELA DEL TERRITORIO, OO.PP. INFRASTRUTTURALI	8
Area VIII - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE OO.PP.	5
U.O. STAFF SINDACO/SECRETARIO	4
TOTALE	49

AZIONI DI PERFORMANCE



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La “corruzione” deve essere intesa in senso lato, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione stessa a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, situazioni che, nel linguaggio comune, sono state ricomprese nel concetto ampio di “*maladministration*”. La legge 6 novembre 2012, n.190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, ha introdotto l’obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare un’azione di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, sulla base di indirizzi assunti dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e ha disciplinato le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti da porre in essere, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni per il mancato rispetto del modello.

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022, dal 2022 è stato assorbito nel Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), di cui costituisce una apposita sotto-sezione denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza*”. Essa mira, in una logica di riduzione del rischio all’interno dell’organizzazione e di integrazione con gli altri strumenti di programmazione, a prevenire ed evitare che si producano danni da *maladministration* o, quantomeno, ad intercettare situazioni potenzialmente idonee a causarli in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione, contribuendo alla protezione e creazione del Valore Pubblico generato dalle politiche pubbliche messe in campo dall’Amministrazione.

Il Comune di Arenzano, nella consapevolezza che la corruzione è un rischio dell’attività amministrativa, ha strutturato la prevenzione della corruzione come obiettivo strategico a sè stante e come parametro ispiratore delle azioni e misure operative individuate per attuare le politiche pubbliche declinate nel programma di mandato nella consapevolezza che definire, attivare, sviluppare e migliorare buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione, innovazione e digitalizzazione dell’organizzazione, alla trasparenza dei processi decisionali e degli atti con cui si spendono le risorse pubbliche, il modo più efficace per rafforzare l’azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed il contrasto ad ogni forma di illegalità.

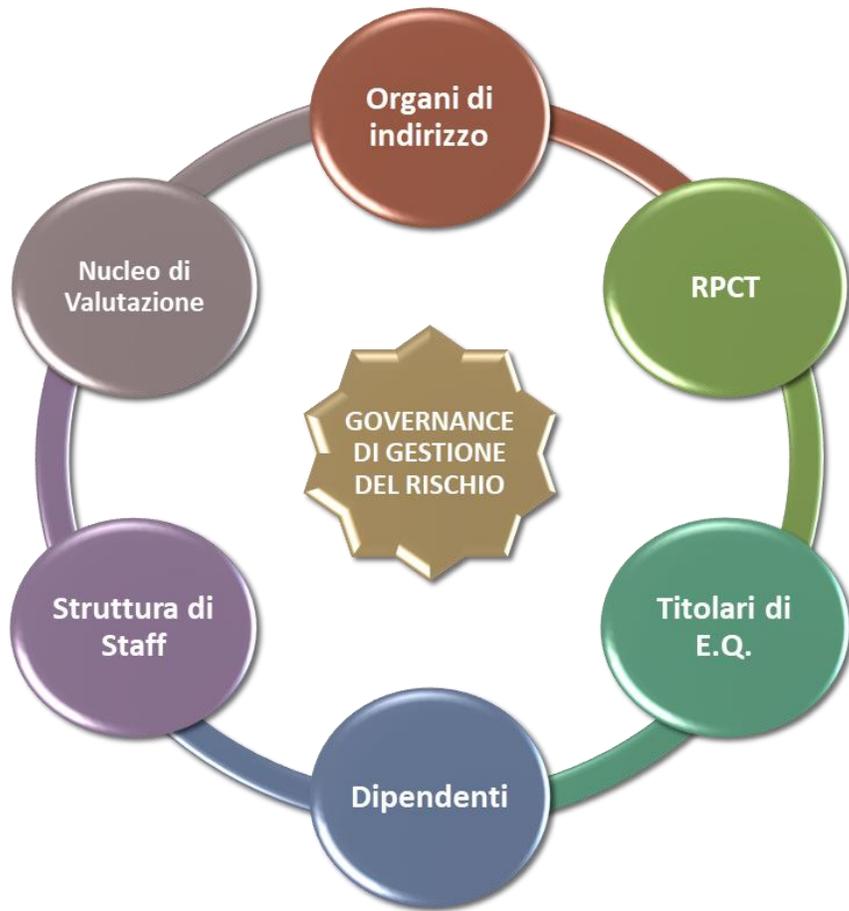
Il nucleo centrale della presente sezione del PIAO è costituito dall’impianto originario del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Arenzano, nel quale sono confluiti gli aggiornamenti suggeriti dai Piani Nazionali Anticorruzione, ultimo dei quali è rappresentato dal PNA 2022 e dal suo aggiornamento avvenuto con la recente deliberazione Anac [n. 605 del 19 dicembre 2023](#).

Il Piano 2024/2026 intende dare nuova linfa all’impianto anticorruzione del Comune di Arenzano con l’obiettivo di migliorare misure e strumenti già introdotti nell’organizzazione e ritenuti in grado di incidere sui fattori abilitanti del rischio corruttivo e di attuare nuovi interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione amministrativa come stabile obiettivo nell’ambito della *performance* organizzativa del Comune, dei suoi Responsabili di Area, dipendenti e collaboratori, contribuendo in tal modo a rendere concreta la strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e contrastare quel prelievo di risorse subdolo e occulto, che secondo la Corte dei Conti “*pregiudica, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l’economia della Nazione*”, soprattutto in questo periodo storico nel quale appare quantomai prioritario evitare che le ingenti risorse del PNRR vengano deviate dagli obiettivi di crescita e modernizzazione del Paese per i quali sono state concessi.

L’obiettivo al quale si mira è quello di avere uno strumento veramente utile per creare un duraturo Valore Pubblico in termini di fiducia nei confronti dell’istituzione comunale e di adeguato sviluppo economico del territorio grazie alla trasparenza, alla piena accessibilità ai dati e alle informazioni sulle attività poste in essere, nonchè al corretto uso delle risorse pubbliche realmente messe a disposizione della collettività, in un quadro di pari opportunità, solidarietà ed inclusione sociale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Avv. Massimiliano Morabito



La Governance del rischio corruttivo

I SOGGETTI: DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE. IL MODELLO DI GOVERNANCE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il Comune di Arenzano ha approvato nel 2023 un modello di governance del rischio corruttivo che individua e valorizza, alla luce del sistema normativo e dei principi di risk management applicabili, i vari soggetti e le diverse competenze e funzioni, al fine di rendere efficace e conforme ai principi di gestione del rischio corruttivo la complessiva politica di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ESTERNO

L'analisi di contesto interno ed esterno, è stata elaborata, integrando i dati socioeconomici esposti nella sezione strategica (SeS) del DUP, per selezionare come e quanto il contesto organizzativo può essere condizionato dalle peculiarità del contesto esterno, al fine di focalizzare le strategie di prevenzione della corruzione sulle specificità dell'ente, anche i rapporto alla capacità della struttura di attuare le misure di trattamento individuate.

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

- Mappatura dei processi
- Analisi del rischio corruttivo
- Trattamento del rischio
- Misure generali
- Misure specifiche

LA TRASPARENZA

La Sezione è stata organizzata mediante l'individuazione, da un lato, di alcuni obiettivi strategici finalizzati ad accrescere la mission del Comune sulla totale disclosure in merito all'organizzazione, all'attività e alle risorse e, dall'altro, attraverso la puntuale individuazione dei processi, dei tempi, e dei soggetti responsabili alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati oggetti di pubblicazione. Il modello organizzativo è stato adeguato alle indicazioni del PNA 2022 con particolare riguardo alla sezione «Bandi di gara e contratti»

VI. LA VIGILANZA E IL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede “alla verifica dell’efficace attuazione del piano” (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è responsabile disciplinarmente e secondo i principi della responsabilità dirigenziale “in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano” da parte dei soggetti tenuto ad attuarlo (art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all’interno del comune di Arenzano, di un reato di corruzione (art. 7 L. 69/2015) accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché “di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano” (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Non basta, quindi, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un obiettivo assegnato ai Responsabili dei Servizi Titolari di posizione di EQ, e ai dipendenti del Comune, mediante l’inserimento delle misure e dei relativi tempi di attuazione nel PEG e nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitando l’azione del responsabile alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti a consuntivo, attività alla quale è preposto il Nucleo di Valutazione.

È, invece, necessario implementare e razionalizzare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull’efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall’art. 6 del d.lgs. 231/2001. A tal fine, il RPCT è supportato dall’Ufficio di Staff presso il quale è incardinato anche l’ufficio dei servizi informatici.

All’Ufficio di Staff - di recente istituzione – sono preposte due risorse che, a seguito di un percorso formativo mirato, assicureranno al RPCT il supporto necessario per realizzare un monitoraggio continuo dell’attuazione del Piano anche in funzione degli obiettivi ed indicatori inseriti nella sottosezione del PIAO relativa alla performance.

Il monitoraggio dell’attuazione del Piano avverrà alla fine di ciascun semestre a seguito dell’acquisizione delle attestazioni dei Responsabili dei Servizi, relativamente ai presidi messi in atto nel periodo di riferimento e alle risultanze emerse.

Ai fini del monitoraggio è, inoltre, rafforzato l’obbligo di collaborazione in capo ai Titolari di EQ attraverso la previsione dei seguenti obblighi:

A. ATTESTAZIONE NEI PROVVEDIMENTI FINALI DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO

In ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il Responsabile titolare di E.Q. deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L’assolvimento di tale obbligo di attestazione –che sarà oggetto di verifica nell’ambito dell’attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e la cui omissione costituisce illecito disciplinare punibile sulla scorta del codice di comportamento- ha l’effetto di responsabilizzare il Responsabile titolare di E.Q. alla verifica in concreto dell’attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l’analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell’aggiornamento annuale del Piano stesso.

B. COMUNICAZIONE TRIMESTRALE DEI DATI DEGLI AFFIDAMENTI DEI CONTRATTI PUBBLICI

Trimestralmente i Responsabili di ciascuna Area trasmettono al RPCT la scheda di rilevazione degli affidamenti diretti con particolare riguardo ad eventuali affidamenti d’urgenza, ovvero a fattispecie di proroga/rinnovo; la scheda contiene per ciascun affidamento diretto l’indicazione del codice del vocabolario europeo degli appalti (CPV). I risultati della rilevazione debbono essere pubblicati sulla *home page* del sito sulla sottosezione di “amministrazione trasparente” denominata “*altri contenuti-prevenzione della corruzione*”. La rilevazione deve consentire di verificare il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti diretti e delle motivazioni a supporto di eventuali proroghe.

Sulla scorta del contenuto dei *report* e delle verifiche incrociate con la banca dati dei CIG pubblicati in piattaforma effettuate dall’ufficio di staff, il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

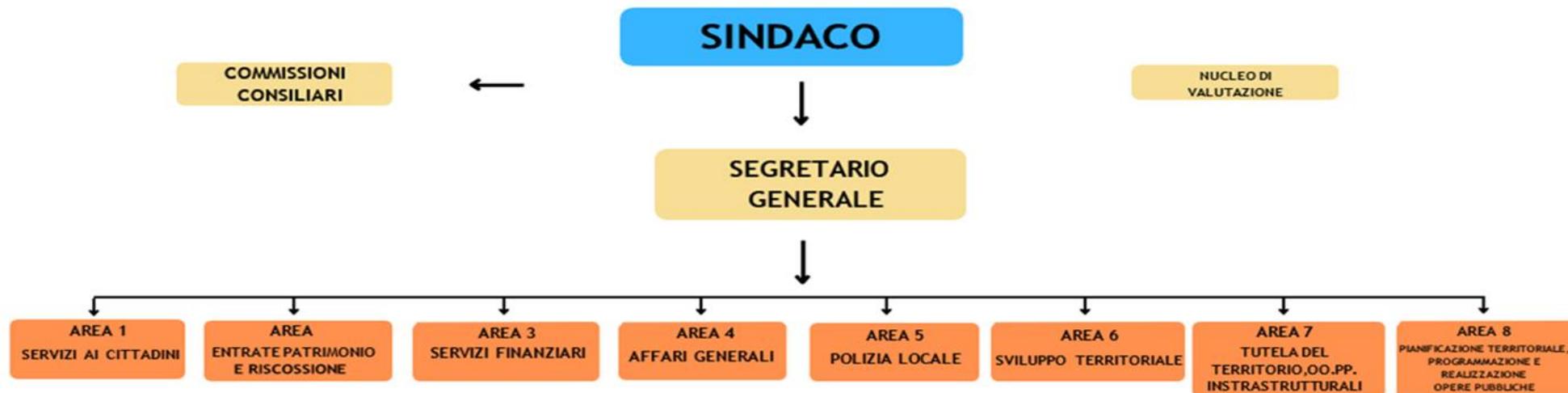
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune, recentemente ridefinita dalla giunta municipale con [Deliberazione n. 155 del 5.10.2023](#) è articolata su n. 8 strutture di massima dimensione, denominate *aree*, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposti i "responsabili dei servizi", inquadrati nell'area dei funzionari e destinatari di incarico di elevata qualificazione, i quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, oltre che titolari del *budget* di spesa e rivestono la funzione di *risk owner* nell'ambito del modello di governance della prevenzione della corruzione deciso dall'ente nell'ambito del piano triennale di prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza dei suddetti responsabili sono svolte dal segretario generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Nel corso del 2022 e del 2023, anche a seguito di avvicendamenti nella dotazione organica, sono stati avviati alcuni interventi di revisione organizzativa sulla struttura dell'ente, completati con il provvedimento sopra menzionato che ha ricevuto completa attuazione a decorrere dal 1° gennaio 2024, con l'obiettivo di garantire maggiore efficienza, in vista del raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il sindaco, capo dell'amministrazione, è rappresentato nella seguente figura.

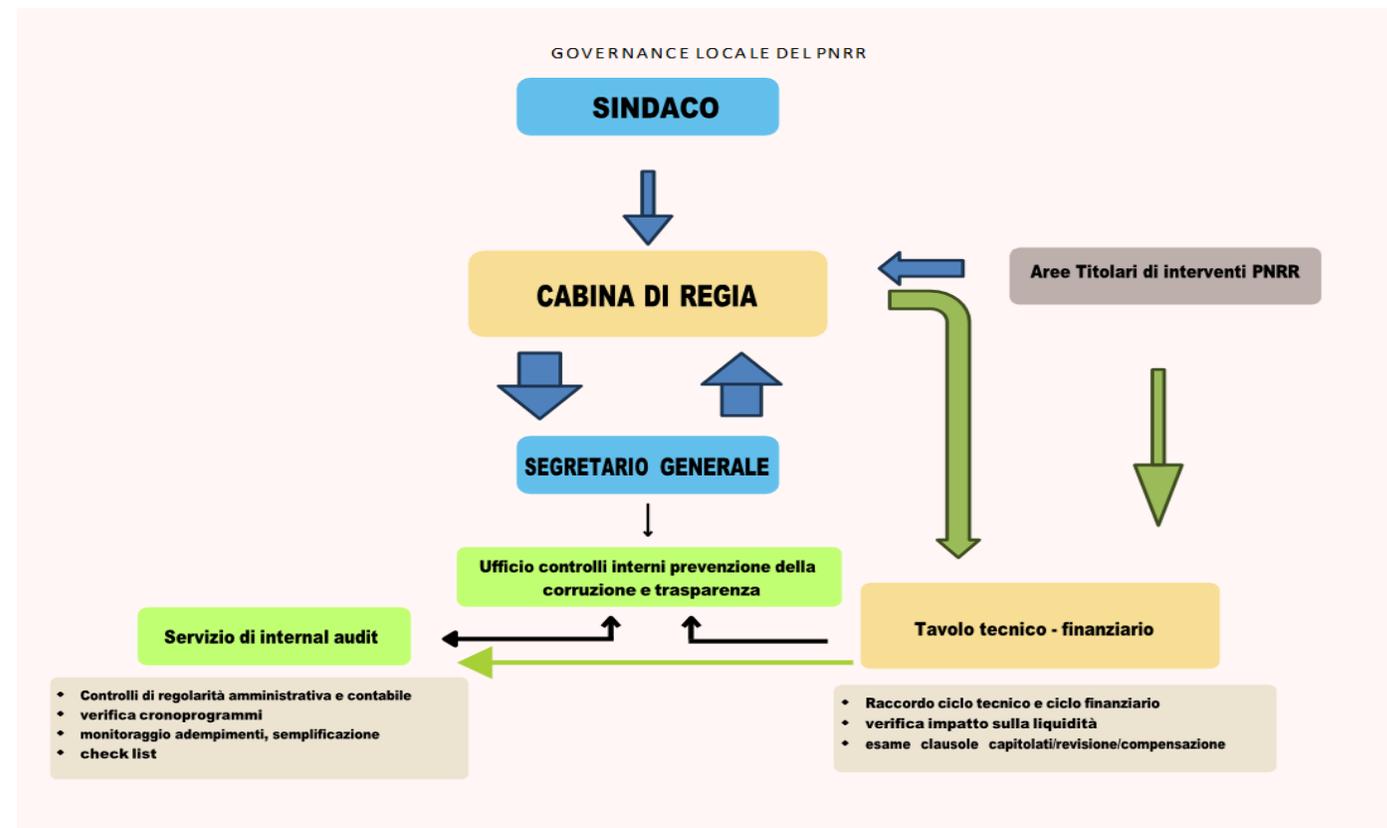




Ciascuna delle strutture di massima dimensione è articolata in Uffici funzionali o servizi.

La struttura prevede, inoltre, Uffici di staff posti alle dipendenze del Segretario Generale: presso i “Servizi di Staff “ è incardinato l’Ufficio di Staff (con la segreteria generale, l’ufficio affari istituzionali, il protocollo, l’ufficio ICT, i servizi informatici), l’Ufficio Politiche del Personale innovazione organizzativa e formazione e l’Ufficio controlli interni, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con [deliberazione n. 159 del 12/10/2023](#), la Giunta municipale ha innestato all’interno della struttura organizzativa una Cabina di regia per l’efficace attuazione del PNRR, disciplinando le competenze in materia di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione dell’intero flusso, in coerenza con le indicazioni di MEF-RGS relativamente alle competenze dei soggetti attuatori di cui all’art. 9 del d.l. 77/2021. Lo schema organizzativo è quello risultante dalla seguente figura, e si configura non come una struttura autonoma, ma come coordinamento di uffici già esistenti.



Nella tabella che segue è sintetizzata la effettiva dotazione del personale preposto alle strutture di vertice e/o con funzioni di responsabilità gestionale e/o supporto.

	Posti previsti	Posti ricoperti
FUNZIONARI CON EQ	8	7

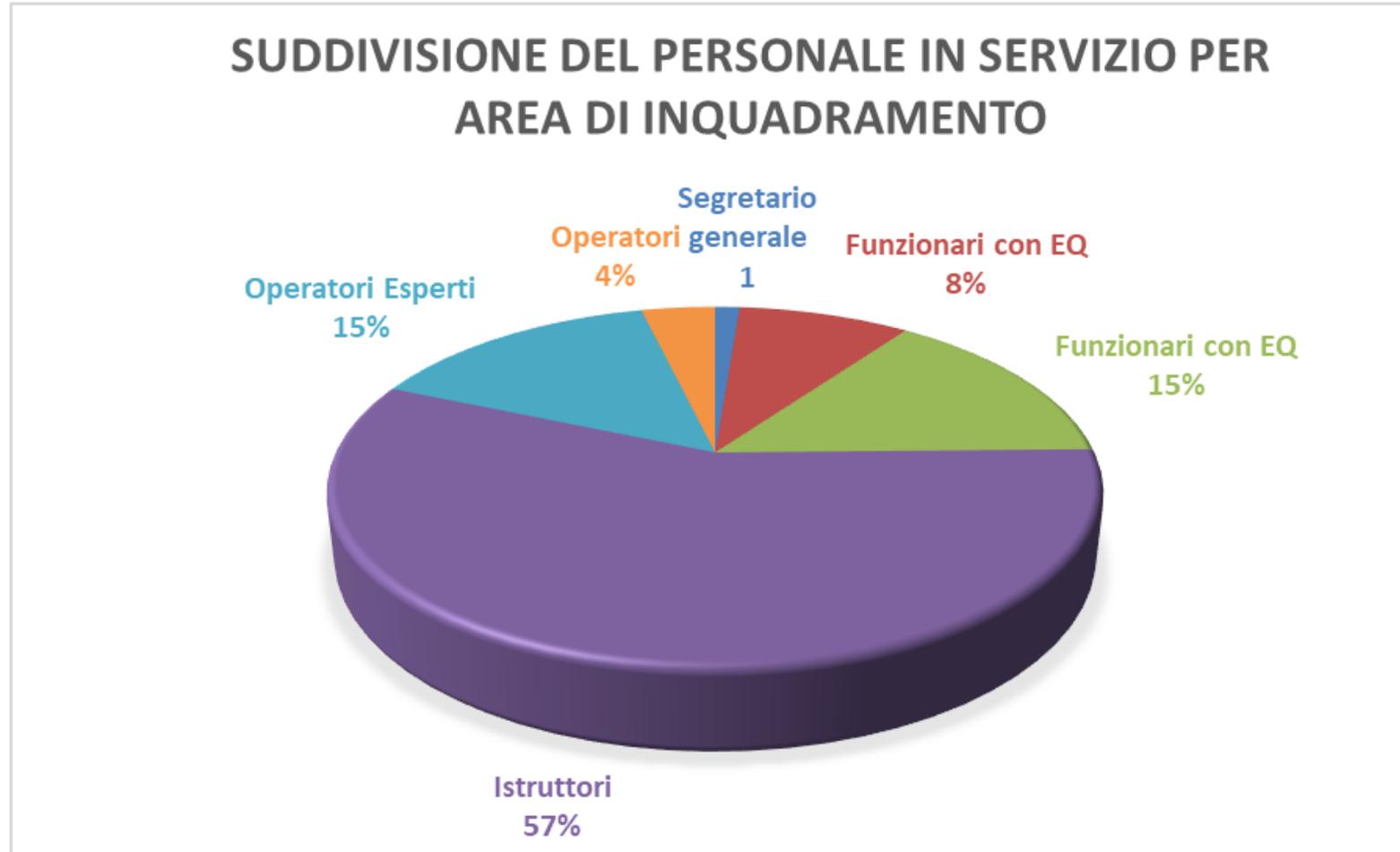
Nel corso del 2023, si è proceduto all'adeguamento dell'area delle posizioni organizzative alle nuove disposizioni introdotte dal CCNL 16.11.2022 relativo al personale del comparto funzioni locali, il quale prevede il superamento delle posizioni organizzative e l'istituzione di posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione (EQ), da individuare in base alle esigenze organizzative di ciascun ente.

LE RISORSE UMANE DISPONIBILI

In base alla rilevazione effettuata al 30.09.2023, il Comune conta su n. 91 dipendenti, il cui inquadramento giuridico e la tipologia di rapporto di lavoro sono sintetizzati nella tabella che segue:

Categoria	Tempo Indet.to FT	Tempo Indet.to PT	Tempo Deter.to FT	Tempo Deter.to PT	TOTALE
SEGREARIO GENERALE	1	0	0	0	1
FUNZIONARI CON EQ	7	0	0	0	7
FUNZIONARI	12	2	0	0	14
ISTRUTTORI	46	4	0	0	50
OPERATORI ESPERTI	12	3	0	0	15
OPERATORI	3	1	0	0	4
TOTALE	81	10			91

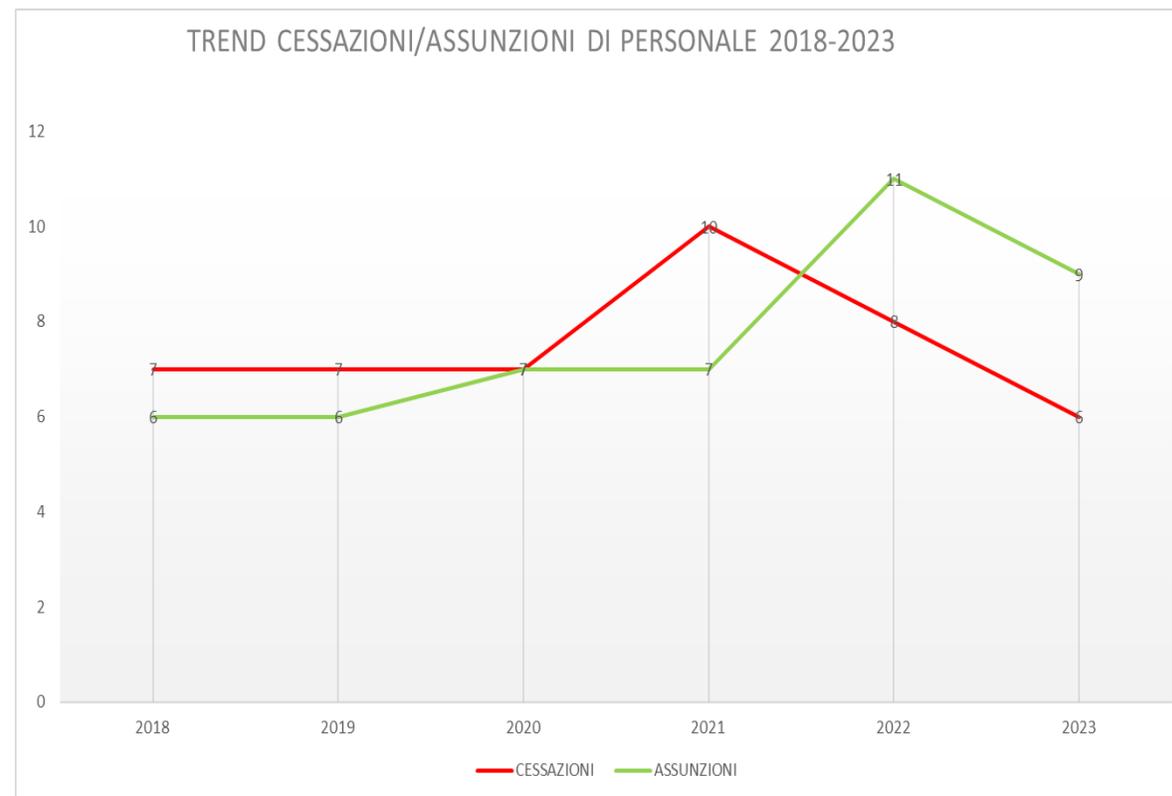
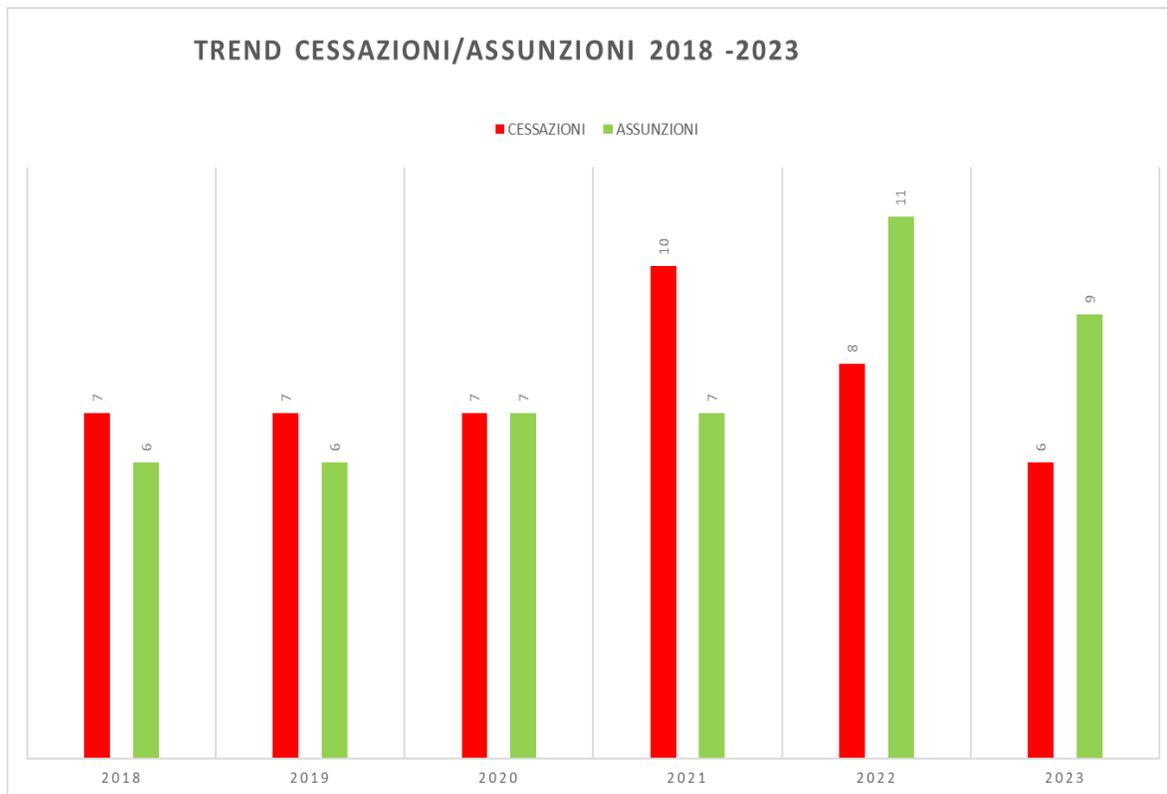
Nel grafico che segue è rappresentata l'attuale dotazione organica del comune, nell'ambito della quale prevalgono i profili dell'area degli istruttori che risultano il 57% dell'intera dotazione delle risorse umane.



Le risorse umane, come in tutte le organizzazioni, rappresentano per il comune di Arenzano il presupposto fondamentale per l'erogazione dei servizi di cui il cittadino necessita e per il raggiungimento degli obiettivi che l'amministrazione si prefigge, rendendo possibili quegli impatti programmati e attesi delle politiche pubbliche locali sul benessere sociale, economico, ambientale e culturale della collettività e del territorio di riferimento.

INDIRIZZI GENERALI SULLE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE.

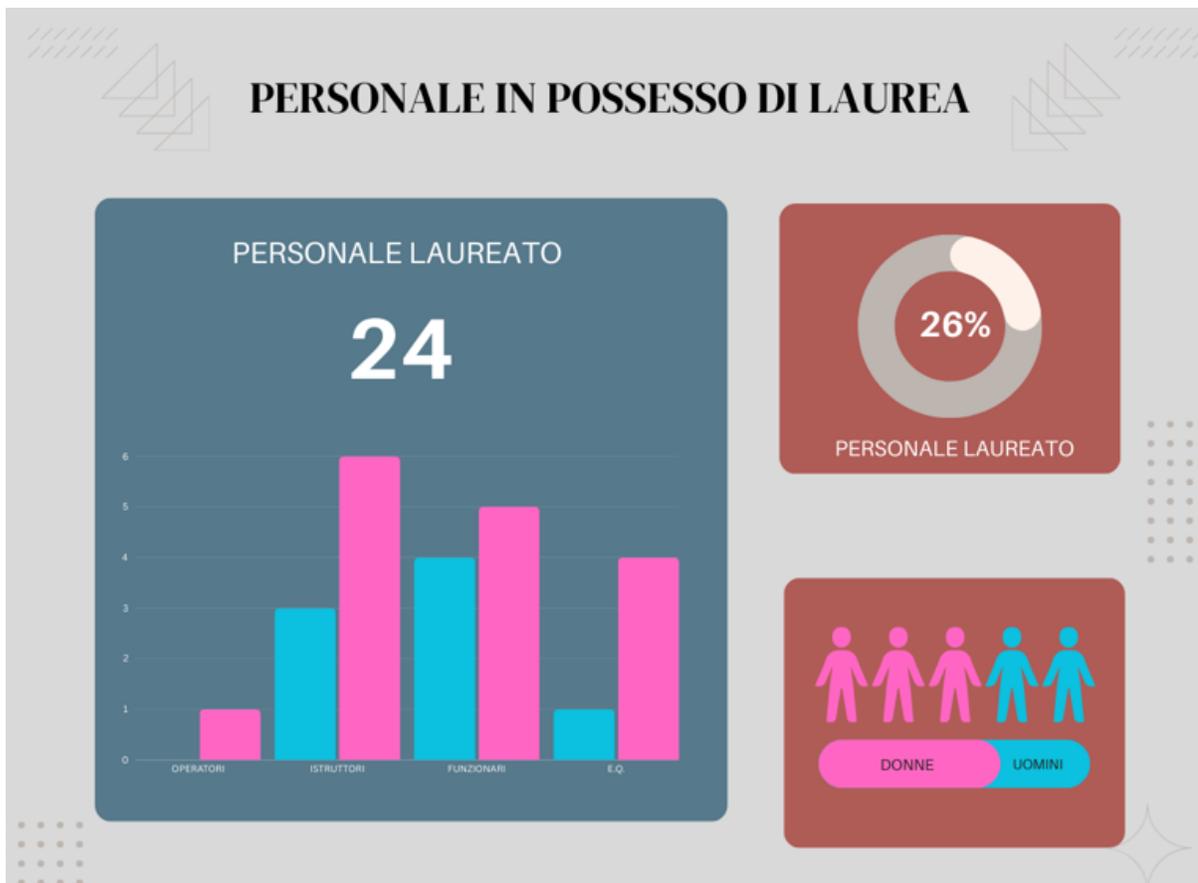
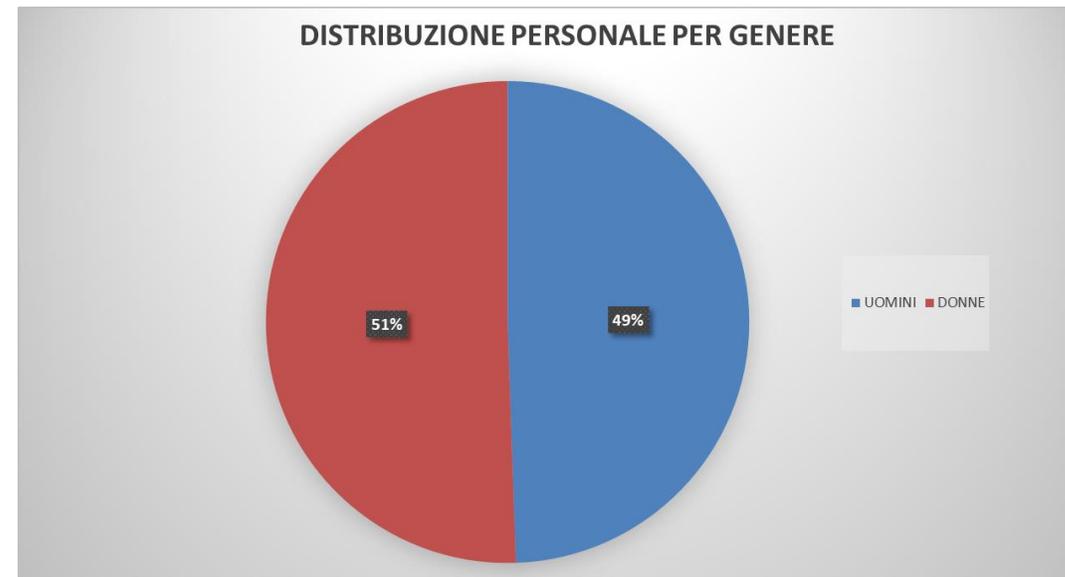
Guardando alle dinamiche occupazionali, emerge che nel periodo 2018/2023 a fronte di n. 45 cessazioni, risultano assunti n. 46 dipendenti.



Il grafico che segue consente di evidenziare il saldo cessazioni/assunzioni in ciascuno degli anni del quinquennio di riferimento.

L'analisi di genere evidenzia una sostanziale equilibrio con una lieve prevalenza del sesso femminile.

La presenza dell'elemento femminile è comunque inferiore al dato medio dei dipendenti del comparto funzioni locali che risulta pari al 56,05%, come documentato dal recentissimo Censimento pubblicato del Ministero dell'Interno.



Solo il 26,08% del personale in servizio è in possesso della laurea; si tratta di un dato di leggermente inferiore al dato medio dei dipendenti del comparto funzioni locali che, secondo il citato Censimento, è pari al 28,17%. Nella tabella seguente, è analizzato il personale laureato sia per genere che per area di inquadramento

Nella tabella che segue sono riepilogati, invece, i profili professionali dei dipendenti, come risultano dall'ultima ricognizione ad opera della [D.G.C. n. 146 del 18.09.2023](#).

ANALISI DEI PROFILI PROFESSIONALI	
AREA DEGLI OPERATORI	
	4
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
OPERATORE SERVIZI TECNICI	
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5
AREA DEGLI ISTRUTTORI	
ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	31
ISTRUTTORE TECNICO	9
ISTRUTTORE INFORMATICO	1
ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	9
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
FUNZIONARIO TECNICO	8
FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	2
ASSISTENTE SOCIALE	2
SEGRETARIO	

Nel 2023 il Comune ha adeguato l'ordinamento professionale al nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 il quale ha introdotto un nuovo modello di classificazione del personale che il duplice obiettivo di presentarsi come strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

In particolare, il nuovo sistema di classificazione -articolato su 4 aree- mira a facilitare il riconoscimento delle competenze del personale, sia nell'ottica di ottimizzare l'assegnazione alle attività che per consentire un percorso formativo che ne faciliti lo sviluppo, anche di carriera.

Le nuove categorie di inquadramento sono così declinate:

- area degli operatori
- area degli operatori esperti
- area degli istruttori
- area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

La tabella allegato B al CCNL prevede la trasposizione automatica del personale dalle attuali alle nuove categorie.

E' stato, invece, compito del Comune procedere -sulla base del proprio modello organizzativo- ad identificare i profili professionali e a collocarli nelle relative aree, rispettando le declaratorie del CCNL. Sotto tale profilo, fermi restando gli automatismi di trasposizione nelle nuove categorie, l'ente ha proceduto:

- a) ad una semplificazione dei profili professionali, valorizzando la nozione di famiglia professionale, definita come ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune, assicurando flessibilità gestionale e organizzativa e piena applicazione del principio di equivalenza di cui all'art. 52 del d.lgs. 165/2001 e smi;
- b) all'individuazione di profili professionali specifici, correlati a competenze strutturali e/o attività inserite nel piano della performance;
- c) alla declinazione per ciascun profilo anche delle competenze professionali richieste, al fine di agevolare anche i percorsi di valorizzazione interna.

Al fine di garantire, in sede di prima applicazione, lo sviluppo professionale di dipendenti che sono in possesso di determinate competenze e capacità, gli strumenti di programmazione del fabbisogno valorizzano l'istituto della progressione di carriera di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, assicurando che una percentuale dei posti destinati alla progressione di cui all'art. 3 del d.l. 80/2021, sia riservata ai dipendenti in possesso dei requisiti di cui alla tabella C allegata al richiamato CCNL.

L'analisi della attuale situazione organizzativa, dotazionale e professionale, implica che politiche assunzionali debbano essere orientate a soddisfare i fabbisogni derivanti dall'attuazione del PNRR e degli investimenti in generale, dagli obiettivi di servizio nel settore della riscossione, unitamente alla necessità di rafforzare l'area dei funzionari e quella degli istruttori di profilo tecnico e amministrativo, in coerenza con gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici espressi nel presente documento.

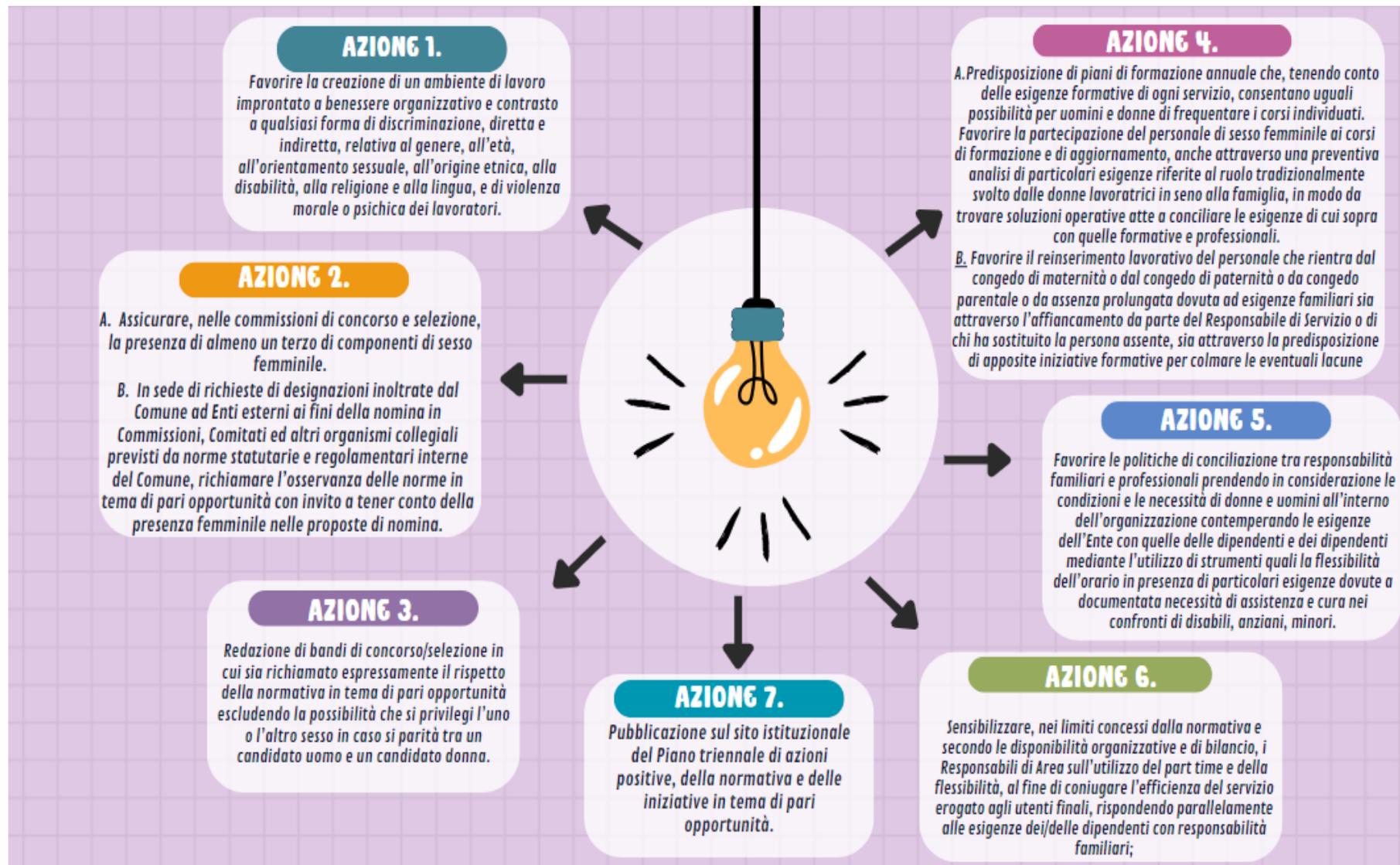
3.1.1. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Il Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026 del Comune di Arenzano è finalizzato all'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Le finalità di cui alla predetta normativa verranno perseguite dal Comune di Arenzano, attraverso le seguenti azioni positive che confermano le misure di cui ai piani precedenti integrandoli.



Il [piano](#) è stato approvato con [D.G.C. n. 214 del 16.12.2021](#)

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
RAPPORTO TRA DONNE E UOMINI PER AREA O CATEGORIA GIURIDICA E, DOVE RILEVANTE, PER TIPOLOGIA DI INCARICO	FUNZIONARI: 25 14 DONNE 9 UOMINI P.O.: 6 3 DONNE 3 UOMINI ISTRUTTORI: 52 34 DONNE 21 UOMINI COLLABORATORI:14 11 UOMINI 3 DONNE	86	87	88
% DONNE VS % UOMINI TITOLARI DI PART- TIME	8 PART TIME 2 UOMINI 6 DONNE	80% 20%	80% 20%	80% 20%
% DONNE VS % UOMINI TITOLARI DI PERMESSI EX LEGGE N. 104/1992 PER L'ACCUDIMENTO DI FAMILIARI E N° MEDIO GIORNI FRUITI SU BASE ANNUALE		4 DONNE 45% 9 UOMINI 55%	6 DONNE 40% 10 UOMINI 60%	UOMINI 151 GG DONNE 190 GG
% DONNE VS % UOMINI CHE ACCEDONO AL LAVORO AGILE SU BASE ANNUALE	UOMINI 28 GG DONNE 142 GG			
N° MEDIO DI GIORNI DI CONGEDO PARENTALE FRUITO SU BASE ANNUALE DALLE DONNE VS N° MEDIO FRUITO DAGLI UOMINI (ESCLUSA LA MATERNITÀ OBBLIGATORIA)	UOMINI 4GG DONNE 81GG			
ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DI UN BILANCIO DI GENERE (SÌ/NO)		NO	NO	NO

SEZIONE 3.2: PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE – P.O.L.A.

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- Consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro di tutti i dipendenti che lo svolgono

A seguito di confronto sindacale è stato definito il testo del [REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE](#) applicabile già per il corrente anno unitamente agli schemi di [domanda di attivazione](#), [accordo individuale](#), [appendice all'accordo](#) e [informativa sulla salute](#).

Nel corso del 2024 si procederà al monitoraggio dello smartworking al fine di rilevare parametri di riferimento per la successiva definizione di obiettivi di performance e di valore pubblico.

SEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano, in particolare, sono indicati:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

Il piano, per l'esigenza di procedere tempestivamente alla copertura di alcuni posti al fine di garantire il corretto andamento dei servizi nelle more della scadenza del termine per l'approvazione del PIAO, e' stato approvato con [D.G.C. n. 30 del 05.03.2024](#) ed è raggiungibile al seguente link: [PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE](#)

Rispetto alle previsioni del richiamato Piano sono emerse alcune esigenze che rendono necessario il suo aggiornamento e precisamente:

Per l'anno 2024, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, l'Amministrazione intende avviare una procedura valutativa alla quale saranno ammessi i dipendenti in servizio inquadrati nell'area degli Istruttori al fine della progressione verticale "in deroga", prevista dall'art 13 del CCNL 16/11/2022.

Gli ambiti professionali per i quali è emersa l'esigenza di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni sono quello tecnico, informatico e amministrativo/contabile in relazione al conseguimento degli obiettivi strategici contenuti nel DUP per i quali si rendono necessari n. 2 Funzionari tecnici per un maggior supporto nella gestione degli interventi finanziati dal PNRR e delle opere pubbliche inserite nella programmazione triennale oltre che per la creazione di una struttura stabile dedicata alla progettazione in vista della certificazione dell'Ente quale Stazione appaltante qualificata, n. 1 Funzionario Informatico per la completa attuazione della transizione digitale dell'Ente, nonché n. 1 Funzionario amministrativo e/o contabile per la strutturazione e il coordinamento dell'Ufficio gare in vista della qualificazione in vista della certificazione dell'Ente quale Stazione appaltante qualificata.

Le progressioni suddette, comportanti una maggiore spesa di € 4243,20 al netto di oneri, per l'anno 2024 e una maggiore spesa di € 8481,24 al netto di oneri, per l'anno 2025 sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, ammontante ad €14916,17.

Si rende, inoltre, necessario, aggiornare le previsioni assunzionali per quanto attiene alla data presunta di assunzione in relazione alla pianificazione delle procedure concorsuali che determina uno slittamento dei tempi di immissione in servizio, nonché di alcune esigenze operative che rendono necessario anticipare un'assunzione.

Si fa riferimento precisamente ai seguenti profili:

- ausiliario del traffico/messo assunzione 1/5/24 anziché il 1° aprile
- istruttore tecnico OO.PP assunzione 1/5/24 anziché il 1° marzo
- istruttore amministrativo patrimonio assunzione 1/06/24 anziché 1 maggio
- funzionario tributi assunzione 01/07/24 anziché il 1° giugno
- istruttore amministrativo tributi il 1° giugno anziché 1 luglio

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO — Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE

Il quadro concettuale nella formazione della PA

Dalla fine del 2023 l'U.O. Di Staff si occupa della programmazione e dell'attuazione dei percorsi formativi di carattere generale e sulle specifiche materie di competenza degli uffici. Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 05.10.2023, a decorrere dal 1° gennaio 2024, le suddette competenze sono state specificate e incardinate in uno specifico ufficio presso l'u.o. di staff denominato ufficio formazione.

Al fine di garantire un quadro coerente delle azioni formative messe in atto, si intende perseguire un adeguato raccordo con i responsabili delle aree, attraverso una progettazione congiunta in base ai fabbisogni formativi rilevati nel corso dell'anno. La variegata composizione della dotazione organica dell'ente, i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte, il diverso periodo di permanenza presso l'ente o la PA in generale, tra assunti di lunga data e neoassunti, impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità necessarie e di quelle in essere, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire. Le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia - pongono oggi un forte accento sulla necessità di sviluppare, nel personale della pubblica amministrazione ma non solo, sia delle competenze ¹hard (cioè tecniche, specialistiche e digitali) sia soft (cioè attitudinali e relazionali).

Anche la Pubblica Amministrazione, come già enunciato a più riprese e confermato attraverso il Piano Strategico Di Formazione: *“Riformare la Pa. Persone qualificate per qualificare il paese”, rivolto ai dipendenti pubblici d'Italia, si pone l'obiettivo non solo di rafforzare le capacità e le competenze individuali dei singoli, ma anche di potenziare l'efficacia del lavoro della pubblica amministrazione, in una logica virtuosa di rafforzamento della “public service motivation” (psm, motivazione per il servizio pubblico), definita come “l'orientamento di un individuo a fornire servizi alle persone con lo scopo di fare del bene agli altri e alla società”².*

L'obiettivo principale di questo cambio di prospettiva resta, comunque, sempre quello di difendere e interpretare in chiave moderna i valori fondanti delle stesse istituzioni pubbliche, come la difesa del bene comune, riuscendo al tempo stesso a potenziare le performance e migliorare la relazione di fiducia tra le amministrazioni, i cittadini e le imprese. meta finale di questo percorso di formazione continua è quello di creare quel valore pubblico definito come “il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata”³ e, come dettagliato nelle linee guida n. 1/2017 del dipartimento della Funzione Pubblica: “Più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio”.

¹ La definizione classica, ma senz'altro ancora efficace, di competenza ai fini gestionali resta quella proposta da Lyle e Signe Spencer nel 1995 (e ribadita nel volume: “Competenza nel lavoro. Modelli per una performance superiore”, Franco Angeli, 2017) che vede la competenza come “una caratteristica intrinseca individuale che è causalmente collegata ad una performance efficace e/o superiore in una mansione o in una situazione, e che è misurata sulla base di un criterio prestabilito (...) Misurata su un criterio prestabilito, significa che la competenza predice chi esegue un lavoro bene o male, secondo standard specifici”.

² Perry e Hondelghem, Motivation in Public Management, 2008.

³ Enrico Deidda Gagliardo, 2016.

Se cresce la complessità delle competenze tecniche, specialistiche e digitali richieste delle quali certamente la pubblica amministrazione continua ad avere necessità, a causa dell'evoluzione normativa e della crescente digitalizzazione dei processi- di pari passo si rende necessario dotare i dipendenti delle competenze cosiddette trasversali.

Esse sono poste tra le categorie centrali nei processi di assunzione dal wef nel report: “the future of jobs report 2020”, come riportato nella figura.

Sono La Capacità Di:

- ✓ Pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa (1,4);
- ✓ Prendere decisioni e di conseguire risultati (10);
- ✓ gestire le informazioni, alfabetizzazione digitale (7,8);
- ✓ autogestione e problem solving (3);
- ✓ collaborazione (15);
- ✓ intelligenza emotiva (11);
- ✓ creatività, originalità e iniziativa (5);
- ✓ adattabilità e resilienza (9);
- ✓ motivazione al lavoro (13);
- ✓ propensione all'apprendimento continuo (2).

B. Top 15 skills for 2025

1	Analytical thinking and innovation	9	Resilience, stress tolerance and flexibility
2	Active learning and learning strategies	10	Reasoning, problem-solving and ideation
3	Complex problem-solving	11	Emotional intelligence
4	Critical thinking and analysis	12	Troubleshooting and user experience
5	Creativity, originality and initiative	13	Service orientation
6	Leadership and social influence	14	Systems analysis and evaluation
7	Technology use, monitoring and control	15	Persuasion and negotiation
8	Technology design and programming		

Source

Future of Jobs Survey 2020, World Economic Forum.

Capitolo 1

1.1 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

In perfetta armonia con il CCNL Enti Locali e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, il Comune di Arezano, ha previsto le seguenti priorità strategiche:

CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI	<i>promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale</i>	<i>al fine di realizzare un percorso condiviso che porti all'approvazione del piano della formazione, mappare le esigenze dei dipendenti all'interno dei singoli settori</i>
BENESSERE ORGANIZZATIVO	<i>stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti</i>	<i>prevedere all'interno del piano di formazione un'adeguata formazione al lavoro in team, per supportare il lavoro di gruppo, sia all'interno dei singoli servizi sia tra i diversi settori dell'ente</i>
SVILUPPO COMPETENZE	<i>la formazione si pone come strumento di adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze del personale</i>	<i>promuovere la formazione come strumento di adeguamento, condivisione e sviluppo delle competenze</i>
IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DEGLI ENTI	<i>perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, mediante il coordinamento e il concorso dei responsabili, secondo principi di indirizzo, controllo e valutazione dei risultati, in relazione agli impatti sul territorio e sui cittadini</i>	<i>monitorare il raggiungimento dei risultati conseguiti ad attestati in sede di consuntivo e sulle attività di valutazione dei comportamenti organizzativi dei Responsabili, con particolare attenzione agli impatti sul territorio e sui cittadini, nonché al benessere organizzativo</i>
SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE	<i>Garantire una struttura organizzativa capace di rispondere in modo adeguato alle esigenze delle comunità locali.</i>	<i>erogare servizi informativi moderni e favorire il buon funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza, sicurezza dei dati trattati e qualità dei servizi erogati ad imprese e cittadini; recepire nella loro interezza gli indirizzi del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione</i>
PROMOZIONE DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI VIRTUOSI	<i>promuovere attività di condivisione e collaborazione tra tutte le risorse umane e con gli organismi politici</i>	<i>creare una cultura e comportamenti organizzativi che favoriscono valori quali quello della responsabilità, della legalità, della cittadinanza attiva</i>

Coerentemente con tali priorità condivise, per tutto il personale, è stata progettata la formazione sulle competenze informatiche e digitali -grazie all'adesione al progetto "Syllabus" il portale messo a disposizione dal Ministero della Funzione Pubblica dedicato al miglioramento delle competenze del dipendente pubblico- si è proseguito con la formazione obbligatoria in tema di sicurezza, anticorruzione e privacy, ed è stata attivata la formazione sulle competenze specifiche in relazione ai bisogni di volta in volta rappresentati dai Responsabili dei servizi/settori dell'Ente, come sarà illustrato nelle prossime pagine, grazie al ciclo della formazione:



1.2 ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI

Se l'utilità del Piano formativo consiste anche nel cercare di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente, ai fini della sua redazione, e nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett. b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che **le pubbliche amministrazioni definiscano gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.**

L'Ufficio Formazione richiede, entro ottobre dell'anno precedente, ai Responsabili di Area, a seguito di confronto con i propri collaboratori e di osservazione e rilevazione nel corso dell'attività lavorativa svolta nell'anno, di individuare gli ambiti e i programmi formativi necessari allo svolgimento delle attività lavorative.

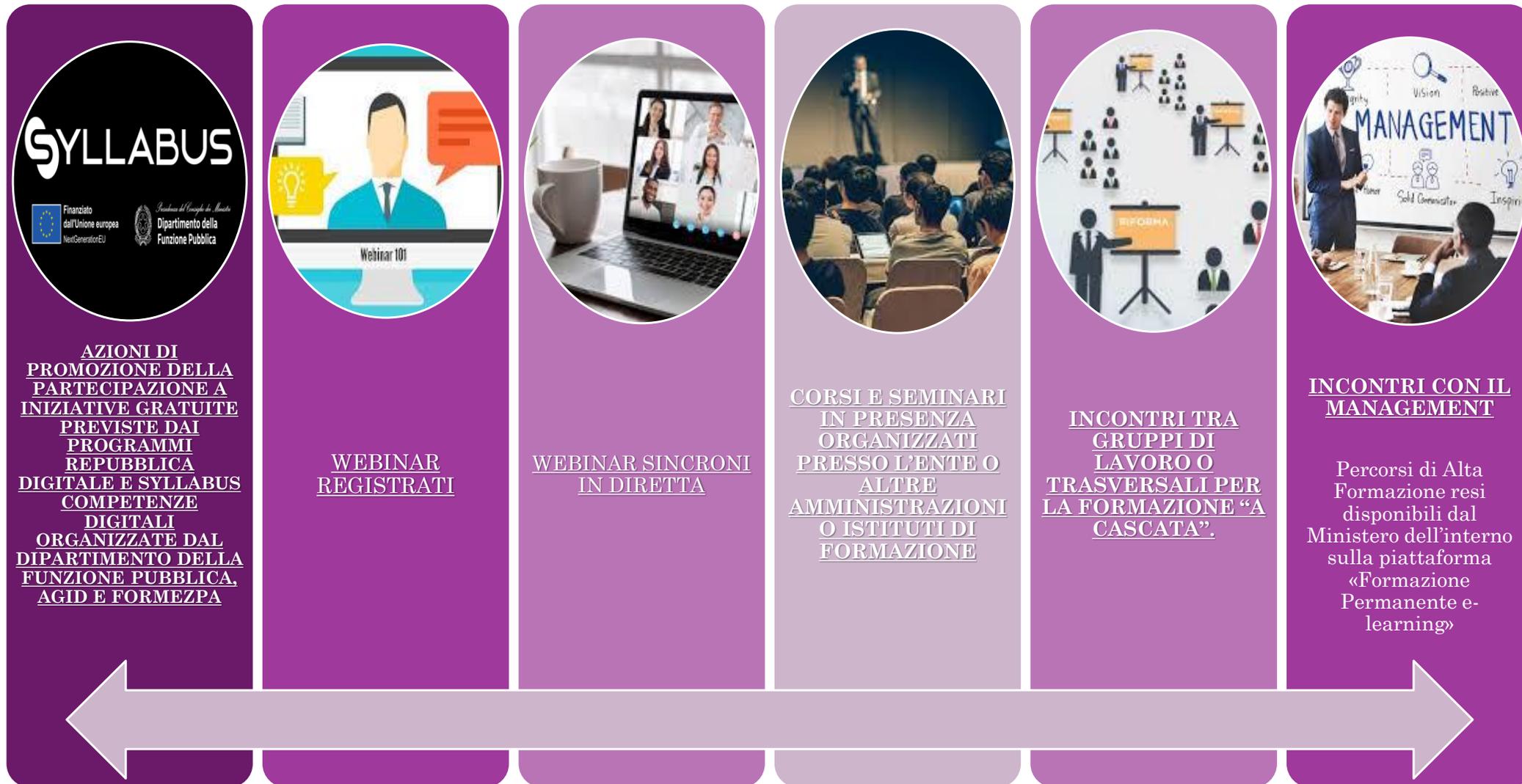
1.2.1 RICOGNIZIONE ESIGENZE FORMATIVE: GLI OBIETTIVI



La ricognizione delle esigenze formative dei Responsabili di Area è coordinata dal Segretario generale per perseguire il seguente ulteriore obiettivo: potenziare le capacità manageriali delle posizioni organizzative.

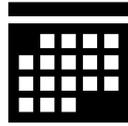
❑ 1.2.2 PIANIFICAZIONE DEI PROGRAMMI FORMATIVI

L'Ufficio Formazione provvederà al coordinamento della formazione, sulla base delle esigenze pervenute dalle diverse Aree, avrà cura di elaborare il "Programma della formazione" e organizzare l'offerta formativa attraverso le seguenti modalità:



1.2.3 COMUNICAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

L'Ufficio formazione avrà cura di comunicare a tutto il personale tramite pubblicazione sull'apposita pagina intranet:



MENSILMENTE

Calendario dei webinar organizzati dalle piattaforme in uso presso l'Ente;

PERIODICAMENTE

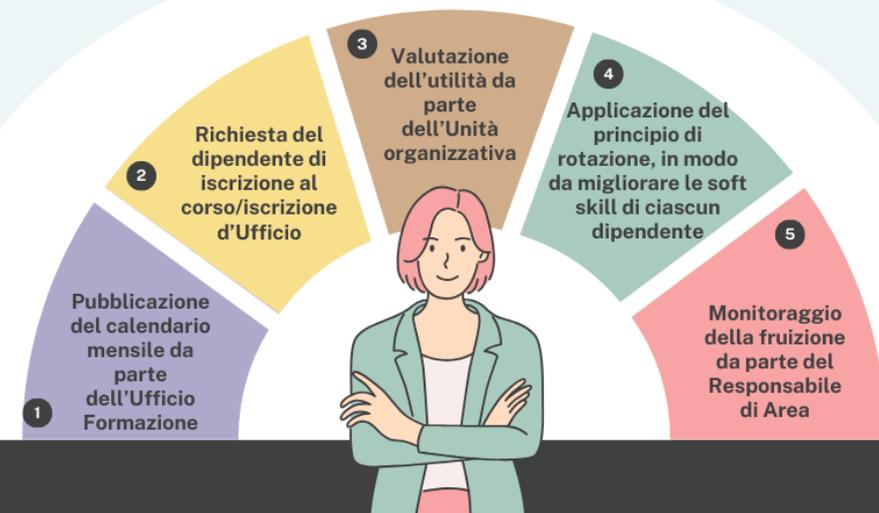
Corsi, seminari, laboratori organizzati da pubbliche amministrazioni (ad es. Città metropolitana di Genova) o enti privati, compatibili con il "Programma della formazione" elaborato sulla base delle esigenze formative pervenute, provvedendo successivamente all'iscrizione e all'assunzione dell'impegno di spesa per le unità di personale destinatarie delle suddette iniziative;

1.2.4 INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI

Ciascun responsabile di Area, entro la settimana successiva alla pubblicazione del calendario mensile degli eventi formativi, avrà cura di individuare e comunicare all'Ufficio Formazione i nominativi dei dipendenti destinatari dei singoli interventi formativi, individuati, a seguito di specifica domanda o d'ufficio, previa valutazione dell'utilità per l'unità organizzativa di appartenenza, dell'aderenza alle mansioni svolte, delle esigenze tecnico professionali individuali cercando comunque di stimolare la crescita delle abilità personali, delle competenze trasversali di ciascun dipendente (le cosiddette "soft skill"), a beneficio dell'intera organizzazione, il tutto nel rispetto del principio di rotazione e della pari accessibilità per tutti i dipendenti. L'Ufficio formazione assicurerà, nell'arco del triennio, attraverso un'azione di monitoraggio e contemporaneamente di impulso, l'equilibrata partecipazione ai percorsi formativi di tutto il personale dell'Ente.

Fermo restando che tutti i corsi offerti dalle piattaforme sopra menzionate sono liberamente fruibili da qualunque dipendente nel tempo lavorativo eventualmente a disposizione, anche in modo non continuativo, compatibilmente con il corretto espletamento dei compiti ricevuti, il dipendente ufficialmente ammesso alla partecipazione al singolo incontro formativo si asterrà, nel giorno e nel periodo di tempo destinato alla formazione, dall'espletamento di qualsiasi altra attività lavorativa dedicandosi in modo continuativo all'attività formativa che assume carattere obbligatorio. Il responsabile di Area competente vigilerà affinché la fruizione della suddetta formazione sia effettiva.

ITER CORSI DI FORMAZIONE





FORMAZIONE A CASCATA

1.2.5 CONDIVISIONE DEL SAPERE: LA FORMAZIONE A CASCATA

Alla conclusione del corso frequentato il dipendente selezionato avrà cura di raccogliere il relativo materiale formativo e trasmetterlo all'Area di Staff per la successiva pubblicazione nel portale INTRANET, accessibile da parte di tutti i dipendenti.

Il discente dovrà, inoltre, trasferire all'interno di gruppi di lavoro appartenenti alla propria Area o trasversali, in base al grado di interesse rivestito dall'argomento trattato nel corso, la conoscenza acquisita, per realizzare, in tal modo, una "formazione a cascata", molto utile soprattutto in caso di modifiche normative, nuove interpretazioni giurisprudenziali o di prassi ecc.



1.2.6 MONITORAGGIO DEL SISTEMA INFORMATIVO

L'Ufficio formazione elaborerà specifici prospetti per monitorare l'andamento della diffusione del sapere all'interno dell'Ente e la crescita delle competenze sulla base di specifiche relazioni dei Responsabili di Area. In particolare sarà monitorata la concreta e fattiva partecipazione agli eventi formativi da parte del personale, il grado di fruizione delle diverse Aree e all'interno delle stesse, l'equa partecipazione di tutto il personale garantita dal sistema dell'accesso su domanda dell'interessato e dall'applicazione del criterio di rotazione, al fine di valutare eventuali interventi correttivi.

L'Ufficio formazione raccoglierà eventuali attestati di frequenza o certificati di superamento dei corsi, annotando qualsiasi informazione decisiva per la valutazione della crescita delle competenze, prima tra tutte l'assegnazione di nuovi compiti in virtù del percorso formativo compiuto



1.3 AMBITI E MATERIE RITENUTI PRIORITARI, IN CORRELAZIONE CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI DELL'ENTE

L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato, tra tutte le aree tematiche proposte, quelle che sono risultate essere di maggiore interesse per le diverse unità organizzative e precisamente: **informatica, economica, amministrativa-giuridica, manageriale, comunicazione e tecnica**. Pertanto, sono stati individuati i seguenti ambiti formativi al fine di garantire una migliore operatività degli Uffici e a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa:

AMBITI E MATERIE	MODALITA' DI EROGAZIONE	TARGET DELLA FORMAZIONE
Appalti pubblici	E-learning/presenza	Neo assunti – dipendenti- Responsabili
Responsabilità dei dipendenti pubblici e reati contro la PA	E-learning/presenza	Neo assunti – dipendenti- Responsabili
Codice di comportamento e etica dei dipendenti pubblici	E-learning	Neo assunti – dipendenti- Responsabili
Ciclo della performance e valutazione	E-learning/presenza	Responsabili
Contabilità e finanza pubblica	E-learning	Neo assunti – dipendenti- Responsabili
Tributi e fiscalità	E-learning	Neo assunti
Redazione atti amministrativi	E-learning/presenza	Neo assunti – dipendenti- Responsabili
Comunicazione interna ed esterna per gli Uffici che gestiscono rapporti con l'utenza	E-learning	Neo assunti – dipendenti- Responsabili

CAPITOLO 2. FORMAZIONE OBBLIGATORIA

2.1 AREA DIGITALIZZAZIONE

CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)

Syllabus: competenze digitali per una PA al passo con i tempi

Nell'ambito del già ricordato Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", la nostra amministrazione ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. L'obiettivo: diffondere e consolidare competenze digitali (di base, complementari, specialistiche e soft) a supporto della transizione al digitale.

Gli interventi, che riguardano il triennio 2024/2026, mirano a fornire le competenze tecniche, giuridiche (competenze complementari) individuate nel Syllabus - Competenze Digitali per la PA - predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 5 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti. Tali competenze costituiscono "l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione."

Si raggruppano in cinque aree e si articolano per tre livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato):

- (i) Dati, informazioni e documenti informatici;
- (ii) Comunicazione e condivisione;
- (iii) Sicurezza;
- (iv) Servizi online;
- (v) Trasformazione digitale.

L'individuazione degli ambiti formativi, per ciascun anno di programmazione della formazione, avverrà sulla base delle priorità segnalate dall'Ufficio Servizi informatici tenuto conto dei programmi proposti da Syllabus.

2.2 AREA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO – TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY

(D. Lgs. 81/2008, Legge 190/2012 e Regolamento UE 679/2016, art. 32)

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, atipici o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

La formazione, progettata in modalità mista (sia in presenza che on-line), è rivolta a tutto il personale del Comune di Arenzano, e riguarda gli ambiti e le specificità (formazione generale e formazione specifica) della succitata normativa, e prosegue secondo le scadenze di legge. La formazione, anch'essa obbligatoria, sulla trasparenza, l'anticorruzione (Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità) e la privacy (Regolamento UE 679/2016, art. 32) avviene mediante l'erogazione di moduli e-learning, semplificando così la modalità di fruizione dei percorsi.

Essa deve strutturarsi sui seguenti livelli:

- formazione sull'etica pubblica, destinata a gruppi specifici di dipendenti a partire dai livelli contrattuali più bassi, i cui contenuti siano definiti anche sulla base delle fattispecie eventualmente emerse nell'ambito dei procedimenti disciplinari;
- incontri, destinati ai Funzionari e Responsabili di Area nei quali vengano approfonditi i profili penali derivanti da vizi amministrativi o dalla condotta posta in essere nell'esercizio delle proprie funzioni.

All'esito degli incontri potranno essere somministrati questionari ai discenti, volti a misurare il livello di comprensione dei contenuti dei corsi.

Il Piano della formazione deve contemplare le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.

2.3 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA

La Formazione specifica del Corpo di Polizia è stata attivata in autonomia dal Comando di Polizia locale. Trattasi di una collaborazione con il Comando di Polizia locale di Genova il quale è fornito di un proprio Polo formativo interno.

Grazie alle intese intervenute tra i due Comandi tutto il personale di Polizia Locale di Arenzano ha la facoltà, dal 2021, di accedere alla piattaforma di formazione on-line che i docenti del polo formativo di Genova hanno creato appositamente, con un progetto interno attivato per affrontare i problemi dell'addestramento in periodo di pandemia, progetto rivelatosi poi molto utile per la formazione in generale.

Detta Piattaforma viene costantemente aggiornata alle più recenti novità normative ed integrata con corsi specifici che affrontano tutte le tematiche di interesse della Polizia Locale, sia dal punto di vista teorico che dal punto di vista pratico. Ogni corso effettuato attraverso la stessa, può generare un apposito attestato, che si ottiene previo superamento di apposita prova di verifica.

Nel 2023 la collaborazione con il Polo Formativo della PL di Genova, è stata ulteriormente estesa con l'introduzione della possibilità, per gli operatori di PL di Arenzano, di partecipare anche a tutte le attività di formazione specialistiche che prevedono l'obbligatoria partecipazione in presenza.

Con il perseguimento di questo secondo obiettivo, "l'impianto formativo" si completa, generando una piano di aggiornamento costante, che garantisce agli operatori di poter ricevere ed accedere a una formazione specifica, aggiornata agli ultimi provvedimenti normativi, completata anche da attività di formazione in presenza per le modalità di intervento pratico più delicate e specialistiche (tiro operativo, uso spray, tso controllo veicoli in sicurezza, controllo sospetti in sicurezza etc..). Formazione non soltanto multidisciplinare e specifica, ma anche convenientemente calata nel contesto territoriale di competenza, comprensiva dei concetti necessari all'approccio teorico/documentale/pratico delle problematiche applicative/operative, che garantirà anche una diligente un'uniformità operativa territoriale tra il Comando di PL del Capoluogo e il Comando del Comune di Arenzano.

Per quanto riguarda la gestione del programma formativo della Polizia locale, per le sue caratteristiche peculiari, il ruolo di individuazione dei corsi, del personale destinatario, delle modalità di fruizione e diffusione del sapere all'interno del Corpo sarà assunto dal Comandante che avrà cura di trasmettere alla fine dell'anno un report all'Ufficio formazione per la tracciatura dell'impegno formativo assunto da ciascun agente e delle competenze acquisite, come attestate da certificati di frequenza o superamento esami o da nuovi incarichi ricoperti a seguito della crescita professionale conseguita dall'azione formativa.

CAPITOLO 3: PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO

3.1 PA 110 E LODE

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, sia in house sia a catalogo offerta a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, area di appartenenza e titolo di studio, e le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici (www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode). Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

3.2 PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, il Comune di Arenzano offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle **150 ore di permessi per motivi di studio**

CAPITOLO 4: OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE

4.1 I TEMPI DELLA FORMAZIONE

La formazione, compatibilmente con le esigenze dei relatori individuati dai soggetti formativi, sarà erogata durante tutto l'anno: **da inizio gennaio a tutto il mese di dicembre**. Naturalmente, per ciò che riguarda gli interventi disponibili in e-learning, essi saranno resi disponibili e accessibili all'utente in qualunque periodo dell'anno, attraverso le seguenti piattaforme:

4.2 RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, il Comune di Arenzano si propone di **individuare le priorità delle iniziative formative che siano particolarmente connesse agli obiettivi strategici ed istituzionali dell'Ente, armonizzando tali interventi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Responsabili, con gli inevitabili e graditi riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all'utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.**

4.3 RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio formazione assicurerà, nell'arco del triennio, attraverso un'azione di monitoraggio e contemporaneamente di impulso, l'equilibrata partecipazione ai percorsi formativi di tutto il personale dell'Ente. Al contempo il responsabile di Area competente vigilerà affinché la fruizione della suddetta formazione sia effettiva.

Verranno predisposti specifici prospetti per monitorare l'andamento della diffusione del sapere all'interno dell'Ente e la crescita delle competenze sulla base di specifiche relazioni dei Responsabili di Area. In particolare sarà monitorata la concreta e fattiva partecipazione agli eventi formativi da parte del personale, il grado di fruizione delle diverse Aree e all'interno delle stesse, l'equa partecipazione di tutto il personale garantita dal sistema dell'accesso su domanda dell'interessato e dall'applicazione del criterio di rotazione, al fine di valutare eventuali interventi correttivi.

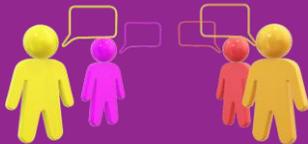
L'Ufficio formazione raccoglierà eventuali attestati di frequenza o certificati di superamento dei corsi, annotando qualsiasi informazione decisiva per la valutazione della crescita delle competenze, prima tra tutte l'assegnazione di nuovi compiti in virtù del percorso formativo compiuto.

<u>LA POSTA DEL SINDACO</u>
<u>PORTALE MINERVA</u>
<u>SYLLABUS</u>
<u>ASMEL FORMAZIONE</u>
<u>EDK FORMULA</u>
<u>ENTI ONLINE</u>
<u>FORMAZIONE PERMANENTE - MINISTERO DELL'INTERNO</u>
<u>SNA - FORMAZIONE RUP</u>

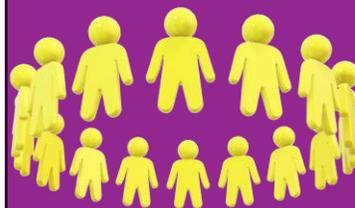




Maggiore
conoscenza
amministrativo-
contabile



Soddisfazione
dell'Utente
esterno



Maggiore
benessere
organizzativo

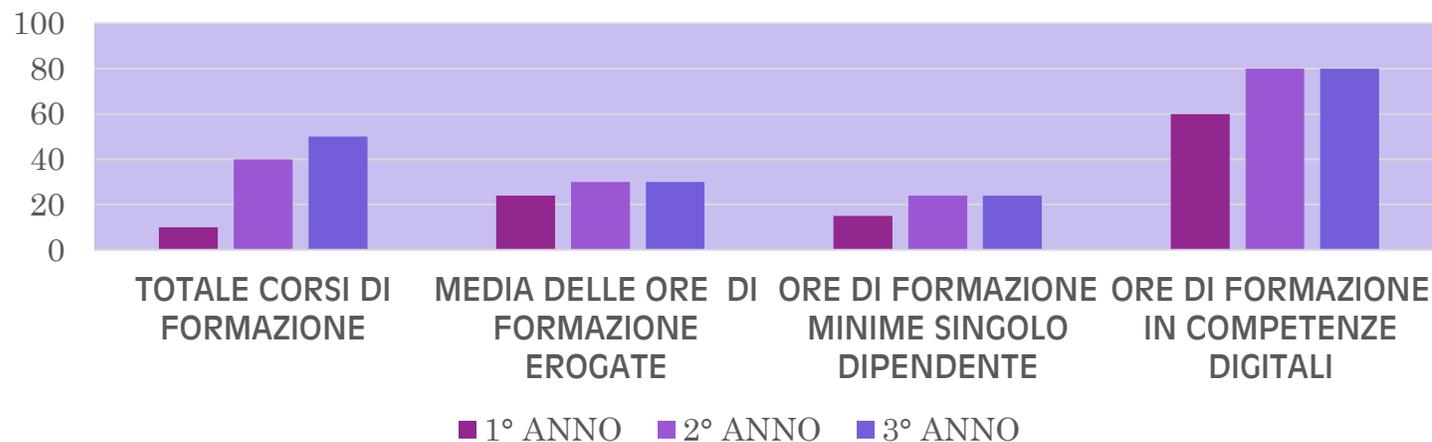


Miglior
efficienza
nell'erogazione
dei servizi



Crescita delle
conoscenze e
delle
competenze
personali

Indicatori del triennio 2024-2026

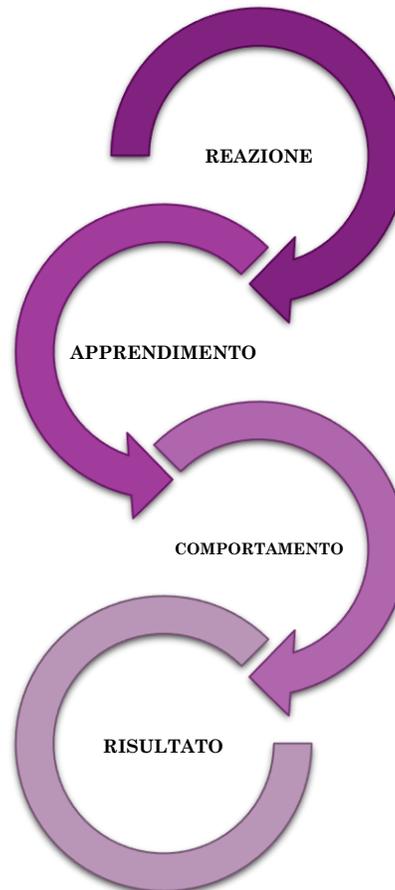


CAPITOLO 5: VALUTAZIONI FINALI E RISORSE

5.1 LA VALUTAZIONE SULLA FORMAZIONE

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, saranno predisposti appositi test di autovalutazione/gradimento.

Ma poiché è stata particolarmente evidenziata la necessità di individuare degli interventi formativi che incidessero soprattutto sulla prestazione lavorativa, per l'analisi delle ricadute sarà utilizzato il modello di Kirkpatrick, seguendo l'impostazione che segue:



I PARTECIPANTI IN CHE MISURA OTTENGONO CONOSCENZE, COMPETENZE, ATTEGGIAMENTI, SICUREZZA DI SE', IMPEGNO IN BASE ALLA LORO PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE?

I PARTECIPANTI QUANTO VALUTANO POSITIVA COINVOLGENTE E UTILE PER IL LORO LAVORO LA FORMAZIONE RICEVUTA?

I RISULTATI PREFISSATI SONO OTTENUTI COME RISULTATO DELLA FORMAZIONE? COME HANNO INFLUENZATO LE PRESTAZIONI?

I PARTECIPANTI QUANTO APPLICANO QUELLO CHE HANNO IMPARATO DURANTE LA FORMAZIONE QUANDO TORNANO AL LAVORO?

5.2 RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O 'ATTIVABILI' AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

UFFICIO FORMAZIONE – AREA DI STAFF: si tratta dell'unità organizzativa preposta. L'Ufficio procede annualmente alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione.

RESPONSABILI: sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione annuale e mensile dei fabbisogni formativi; l'autorizzazione ai singoli dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione; la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza; la riflessione sull'impatto dell'attività formativa sulla macchina amministrativa.

DIPENDENTI: sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l'importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dalla freschezza delle proprie competenze. Oggi, i dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede generalmente un confronto sulle aspettative individuali prima e dopo i corsi, la compilazione del questionario di gradimento e, infine, la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite.

DOCENTI: Il Comune di Arenzano si avvale, per lo più di docenti esterni, esperti nelle materie di loro competenza, sono messi a disposizione dalle aziende specializzate nella formazione. Nei prossimi anni, compatibilmente con l'organizzazione dei tempi di lavoro, sarebbe positivo individuare dei momenti formativi specifici in cui le Posizioni Organizzative e più in generale i funzionari esperti in particolari materie possano mettere a disposizione la propria professionalità, le competenze e le conoscenze: si potrebbero organizzare degli appositi eventi volti a stimolare anche lo spirito di appartenenza e il *team building*, e a consentire un agile trasferimento di competenze.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Nelle more di pianificare una integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste del PIAO è affidato:



a) per la sottosezione Valore Pubblico, alla rilevazione della situazione attuale al fine di acquisire parametri di riferimento per i successivi monitoraggi;



b) per la sottosezione Performance, al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della Performance;



c) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si rinvia al modello indicato nella sotto-sezione «Rischi corruttivi e trasparenza»