

Comune di TRIORA
Provincia di IMPERIA

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

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 è il secondo a essere redatto in forma ordinaria, dopo quello adottato con DGC 31/2023 ed il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	TRIORA	
Indirizzo	CORSO ITALIA N. 7	
Recapito telefonico	0184 94164	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.triora.im.it/	
e-mail	comunetriora@comune.triora.im.it	
PEC	comune.triora@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81004270088	
Sindaco	MASSIMO DI FAZIO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	4 (3 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, 1 in convenzione per 15 ore di altro eell)	
Numero abitanti al 31.12.2023	400	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE eell con meno di 50 dipendenti
----------------------------	---

DEMATERIALIZZAZIONE

Obiettivo strategico:

Il Comune, in linea con gli obiettivi generali individuati dal Codice per l'Amministrazione Digitale e dalle relative Regole tecniche e Linee Guida, ha avviato un processo finalizzato a sostituire il documento informatico alla carta, ma rimane ancora un significativo margine di miglioramento. L'ottenimento dei fondi PNRR in materia di Transizione Digitale – Missione 1 – per la migrazione al cloud, l'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali dati (PDND) di identità digitale (per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede), l'applicazione della app IO (quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali) e della piattaforma PagoPa (la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni) consentiranno di migliorare l'erogazione dei servizi e favorire una ulteriore dematerializzazione dei documenti.

ATTUAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ART. 4 BIS DL 13/2023)
--

A decorrere dall'anno 2021 (proroga disposta dalla L. n. 160/2019) è iscritto nella parte corrente del bilancio un accantonamento denominato "Fondo di garanzia debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione (art. 1, cc. 859 e 862, L. 30.12.2018, n. 145).

L'iscrizione del fondo in bilancio è obbligatoria se il debito commerciale residuo rilevato alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente.

Verificandosi le predette condizioni, lo stanziamento del fondo deve essere pari al 5% degli stanziamenti di spesa per acquisto di beni e servizi dell'esercizio in corso, con esclusione di quelli finanziati con risorse aventi vincolo di destinazione (art. 1, c. 859, lett. a), c. 862, lett. a), e c. 863).

L'iscrizione del fondo in bilancio è, inoltre, obbligatoria anche se il debito commerciale residuo rilevato alla fine dell'esercizio precedente si sia ridotto di oltre il 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente, ma l'ente presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 1, c. 859, lett. b).

Le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, alle E.Q. responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b),

e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Anche per il 2024 si predisporrà un obiettivo trasversale, assegnato a tutte le E.Q., in adempimento alle disposizioni di cui al periodo precedente.

INCLUSIONE ED ACCESSIBILITA'

Il Dlgs 222/2023 modifica il sistema della performance e la programmazione (PIAO) delle p.a., nella prospettiva di rafforzare l'accessibilità e l'inclusione, in attuazione alla l. 227/2021.

L'obiettivo è garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le p.a., al fine della loro inclusione.

Rilevano quindi l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, dell'informazione e della comunicazione, inclusi i servizi informatici e le tecnologie dell'informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili.

Alla procedura partecipano altresì le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, nei modi definiti dal Nucleo di Valutazione sentito il responsabile individuato dall'amministrazione comunale.

Viene individuata la figura di responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter del Dlgs 165/2001), con compito di definire le modalità e le azioni nell'ambito del PIAO in ordine alla accessibilità e all'inclusione, proponendo la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e degli obiettivi formativi, nella persona del Segretario Generale protempore (decreto sindacale 7 del 16.4.2024).

In attuazione alla presente normativa è prevista per l'annualità 2024 l'assegnazione al Responsabile per la transizione al digitale (RTD) di obiettivi relativi ad interventi sul sito web istituzionale di sviluppo e/o rifacimento nonché all'espletamento di specifiche azioni in materia di formazione, mediante pubblicazione sulla piattaforma Agid del format dedicato.

Si è inoltre individuato un obiettivo trasversale afferente all'effettiva inclusione sociale e alla possibilità di accesso alle persone con disabilità mediante possibilità di erogazione dei servizi comunali anche al di fuori del plesso comunale.

2.2 Performance

Adozione Piano della Performance e degli Obiettivi 2024 -

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 72 del 16/12/1999 e smi che all'art. 6 stabilisce che l'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei Servizi e degli interventi;

RICHIAMATA la DGC n. 142/2023 di approvazione del SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE;

VISTO l'art.10 del succitato regolamento il quale prevede che i risultati delle attività svolte dai

dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi del vigente CCNL. I criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato sono stabiliti in apposita disciplina. La valutazione del personale con incarico di E.Q. è adottata dal Nucleo di Valutazione.

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 15.12.2023 di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del CCDI 2023 ed in particolare l'art. 18 del richiamato contratto che prevede:

1. *Nelle more della definizione dei nuovi criteri di conferimento per il personale dell'Area Funzionari di Elevata Qualificazione previsto dall'art. 16 e succ. del CCNL, viene confermato per l'anno 2023 l'importo complessivo già destinato alle Posizioni Organizzative (ora Elevate Qualificazioni) attualmente titolari di un incarico con la naturale scadenza risultante dall'atto di conferimento.*

3. *La retribuzione di risultato è sempre riconosciuta ed è distribuita tra tutti i dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione in modo ponderato rispetto al peso della relativa indennità di posizione e in via proporzionale agli esiti individuali del processo di misurazione e di valutazione delle performance adottato dall'Amministrazione, qualora positivi.*

4. *La valutazione del risultato sarà a cura del Nucleo di Valutazione. All'indennità di risultato è corrisposta una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento. **La valutazione positiva dà titolo, nel rispetto di quanto previsto nel periodo antecedente, alla corresponsione della retribuzione di risultato in proporzione alla valutazione ottenuta, nella percentuale del 25%.***

4. *L'indennità di risultato non verrà corrisposta per valutazioni inferiori ad un punteggio pari a 60/100.*

Si procede alla liquidazione in modo direttamente proporzionale punteggio individuale di risultato.

6. *Nel caso di affidamento o cessazione dell'incarico in corso d'anno, il premio sarà comunque proporzionato al raggiungimento degli obiettivi assegnati, oltre alla valutazione personale.*

7. *Nel caso di conferimenti di incarico "ad interim", il valore sarà tra il 15 ed il 25% del valore della retribuzione di posizione da ricoprire. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.*

Quest'ulteriore importo, previsto dall'art. 17, comma 5, del CCNL, è liquidato con gli stessi criteri indicati ai punti precedenti per la retribuzione di risultato.

8. *Successivamente all'adozione del nuovo regolamento sulle Elevate qualificazioni ai sensi del comma 1, su richiesta di ciascuna delle Parti, il presente articolo potrà essere modificato".*

CONFERMATO di attribuire la corresponsione della retribuzione di risultato in proporzione alla valutazione ottenuta, pari al 25%;

VISTI i decreti di nomina dei responsabili di servizio:

- arch Leone Antonio - Servizio Tecnico, decreto sindacale n 5 prot. 2380 del 18.05.2023;

- rag. Pastorelli Valter – Servizio Finanziario – Amministrativo, decreto sindacale 2 prot. 2344 del 17.05.2023;

Si allegano:

- **Decreto di nomina sindacale dei responsabili di Servizio n. Amministrativo / Ragioneria del 17.05.2023 (All. 1)**
- **Decreto di nomina sindacale dei responsabili di Servizio n. Tecnico del 18.05.2023 (All. 2)**
- **Peg finanziario (All.3)**
- **Obiettivi di performance riferiti all'anno 2024 (All. 4)**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia e alle dimensioni dell'amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Si allegano (ALL. 5):

PIANO ANTICORRUZIONE 2024/2026

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Si richiamano le seguenti deliberazioni di Giunta adottate:

- DGC di approvazione del fabbisogno 2024/2026 n. 78 del 05.07.2023 (con dichiarazione in merito alle eccedenze) (ALL. 6)

ORGANIGRAMMA

La dotazione organica è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE					
AGGIORNATA					
AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	CATEGORIA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
AMMINISTRATIVA FINANZIARIA TRIBUTARIA VIGILANZA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	1	FUNZIONARIO EQ	1	0
	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E GIURIDICHE	1	FUNZIONARIO	1	0
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – AUTISTA SCUOLABUS	1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	0
TECNICA E MANUTENTIVA	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE - ARCHITETTO	1	FUNZIONARIO EQ	1*	0
	ISTRUTTORE A VALERE SUI FONDI EX ART. 31 BIS COMMA 5 DL	1	AREA DEGLI ISTGRUTORI	0	1**

	152/2021 (PNRR)				
--	-----------------	--	--	--	--

*** posto coperto con convenzione a 15 settimanali con altro Ente;**

**** nei limiti del finanziamento ricevuto (€ 21.300,00 per il 2024)**

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Due posizioni organizzative:

- Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario
(a cui aggiungere: n. 1 dipendente funzionario e n. 1 dipendente operatore esperto)
- Responsabile Servizio Tecnico in convenzione con altra amministrazione
(nessun ulteriore dipendente assegnato al servizio)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Si allega circolare del Segretario comunale in merito alla gestione del lavoro agile, composta dalla circ. prot. n.1/2021 prot. n.2831 del 16.07.2021 e da n.5 allegati

1. manifestazione di interesse
2. accordo
3. progetto individuale
4. 4 informativa rischi
5. Disciplina transitoria

ALL. 7 circolare n.1/2021

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il Comune utilizza la piattaforma tecnologica per le videoconferenze "ZOOM" per lo svolgimento delle sedute degli Organi del Comune in modalità telematica. Ha utilizzato altresì il software di desktop remoto "Anydesk" per il lavoro in smart working durante il periodo emergenziale.

In ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice dei contratti Dlgs 36/2023, che dispongono che per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023), questa amministrazione si è dotata dell'applicativo TRASPARE, che risulta regolarmente iscritta nel registro delle Piattaforme certificate (c.d. PAD).

COMPETENZE PROFESSIONALI

La dotazione organica del Comune di Triora è composta da poche figure professionali, di cui 2 responsabili di servizio.

Il lavoro in smart working svolto in periodo emergenziale ha consentito al personale di formarsi anche nell'uso di piattaforme telematiche, riorganizzando in parte anche i modelli organizzativi adeguandoli al nuovo grado di informatizzazione.

Se del caso si attueranno ulteriori misure formative.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Al momento della concessione di lavoro agile si predisporranno adeguati obiettivi al fine di mantenere e non ritardare l'azione amministrativa.

I responsabili di servizio saranno tenuti a relazionare al momento della redazione della relazione della performance in merito alla gestione del lavoro agile autorizzato, al grado di raggiungimento degli obiettivi e all'andamento della gestione dell'attività comunale.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'opportunità del lavoro agile consente la diminuzione dei giorni di assenza e una migliore gestione della vita personale. Stante le piccole dimensioni dell'ente, lo strumento è stato usato principalmente nel periodo di ondata di COVID 19. Negli ultimi mesi si è privilegiato il lavoro in presenza e il lavoro agile sarà usato in casi di necessità, adottando un accordo fra le parti e individuando gli obiettivi da raggiungere.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	CATEGORIA	POSTI COPERTI
AMMINISTRATIVA FINANZIARIA TRIBUTARIA VIGILANZA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	1	FUNZIONARIO EQ	1
	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E GIURIDICHE	1	FUNZIONARIO	1
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - AUTISTA SCUOLABUS	1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1
TECNICA E MANUTENTIVA	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE - ARCHITETTO	1	FUNZIONARIO EQ	1*

* posto coperto con convenzione a 15 ore con altro Ente;

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
	2024	69.259,72 €
	2025	71.296,77 €

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
	2024	0 cessazioni programmate
	2025	0 cessazioni programmate

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
f) a causa di altri fattori interni: 0
g) a causa di altri fattori esterni: 1

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
f) a causa di altri fattori interni: 0
g) a causa di altri fattori esterni: 1

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
f) a causa di altri fattori interni: 0
g) a causa di altri fattori esterni: 1

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse
<p>Premessa</p> <p>Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	0	
2025	0	
2026	0	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	0	
2025	0	
2026	0	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

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

Soluzioni interne all'amministrazione		
2024	0	
2025	0	
2026	0	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024	0	
2025	0	
2026	0	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024	0	
2025	0	
2026	0	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2024	0	
2025	0	
2026	0	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2024	0	
2025	0	
2026	0	
Soluzioni esterne all'amministrazione/concorsi		
2024	0	
2025	0	
2026	0	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2024	1 categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	EQ ufficio tecnico in convenzione con altro Comune

	2025	1 categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	EQ ufficio tecnico in convenzione con altro Comune
	2026	1 categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	EQ ufficio tecnico in convenzione con altro Comune
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024	1 categoria c	Scorrimento graduatoria/concorso/convenzioni (fondi PNRR)
	2025	1 categoria c	Scorrimento graduatoria/concorso/convenzioni (fondi PNRR)
	2026	1 categoria c	Scorrimento graduatoria/concorso/convenzioni (fondi PNRR)
Stabilizzazioni			
	2024	0	
	2025	0	
	2026	0	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Stante le piccole dimensioni dell'ente e la dotazione organica presente, priorità strategica è rappresentata dalla erogazione della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, privacy e nelle altre materie previste dalla normativa

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI:

Si provvederà all'erogazione della formazione sia in house, sia attraverso i canali mediatici più comuni (IFEL; ASMEL; VALRE PA; ecc.), sia aderendo a proposte formative organizzate da altre pubbliche amministrazioni

IL Comune di Triora ha altresì aderito alla piattaforma Syllabus, la piattaforma che il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione di tutte le amministrazioni. La piattaforma consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico.

Si rammenta che recentemente il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" prot. 430 del 24.01.2024, all'interno delle quali raccomanda l'assegnazione degli obiettivi di performance al personale entro il mese di febbraio, nonché l'assegnazione a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 h. annue.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Si organizzerà il lavoro e l'apertura degli uffici al pubblico conciliando con le esigenze formative del personale

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** ci si attende che il personale sia formato e quindi acquisisca od approfondisca i temi trattati, migliorando sia le proprie competenze e capacità sia la gestione dei procedimenti amministrativi
- b) **IN CHE MISURA ED IN CHE TEMPI:** Compatibilmente con gli impegni lavorativi, la formazione sarà erogata nel corso dell'anno; si preferiranno corsi di una durata non superiore alla mezza giornata qualora possibile, per non dover creare problemi all'utenza.

3.4 Piano delle azioni positive Triennio 2024 – 2026

Premessa

Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti per legge a progettare ed attuare i P.A.P., Piani di azione positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La normativa italiana e in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (d.Lgs. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

La Legge 125/1991 e i Decreti Legislativi 29/1993 e 196/2000 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente,
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale,
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Decreto 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art.47, comma 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144" all'art. 7, comma 5, precisa che le Amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni

gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La legge 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro" all'art. 1 comma 2 lett c), d), e) indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Poiché è intendimento del Comune che il Piano di Azioni Positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettano di avviare azioni concrete e integrate che possano produrre effetti di cambiamento significativi, nell'Ente e nel territorio provinciale.

In particolare l'attenzione del Piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, della crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'Amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un Ente, quale il Comune che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come "valore" nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

L'organico del Comune, stante le sue piccole dimensioni, è composto da tre dipendenti full time a tempo indeterminato, 2 di sesso maschile ed 1 di sesso femminile. E' altresì presenti 1 dipendente in convenzione con altre Amministrazioni part time, di sesso maschile. La figura femminile è rappresentata in una posizione apicale: il Segretario Comunale è infatti una donna.

Le Azioni del Piano

In coerenza con quanto sopra richiamato, vengono di seguito esposte le linee guida del Piano Triennale 2023-2025 delle Azioni Positive dell'Ente, per l'attuazione delle quali il Comune potrà prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell'Ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal Ministero del Lavoro, dal Fondo Sociale Europeo e dall'Unione Europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l'attuazione delle singole azioni.

1 Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

2 Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

3 Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Inoltre il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, per quanto eventualmente non ancora previsto nei propri regolamenti, si impegna a:

- a) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione, salva la impossibilità o inopportunità, della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- b) adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;

Il Monitoraggio

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere nel triennio 2024-2026 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese, verranno pianificati per ciascun intervento tempi di attuazione, nonché risultati intermedi e finali da conseguire al fine di poter impostare un monitoraggio periodico dell'avanzamento delle iniziative e, in relazione ai risultati intermedi conseguiti, effettuare interventi correttivi.

Tempi di attuazione

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2024-2026; tuttavia, date le piccole dimensioni del comune, la difficoltà nell'organizzazione e svolgimento dei servizi, le problematiche dell'attuale contesto sociale ed economico, visti inoltre la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo ed auspicando l'avvio delle singole azioni nella prima parte del triennio, la loro attuazione potrà avvenire anche in periodi successivi.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE

ALLEGATI:

- **All. 1** Decreto di nomina sindacale dei responsabile di Servizio Amministrativo/Contabile n. 2 del 17 maggio 2023;
- **All. 2** Decreto di nomina sindacale dei responsabile Ufficio Tecnico n. 5 del 18 maggio 2023;
- **All. 3** Peg finanziario
- **All. 4** Obiettivi di performance riferiti all'anno 2024
- **All. 5** Piano anticorruzione 2024/2026
- **All. 6** DGC di approvazione del fabbisogno 2024/2026 n. 78 del 05/07/2023
- **All. 7** circolare 1/2021 del Segretario comunale in merito alla gestione del lavoro agile