

COMUNE DI RIOMAGGIORE

PROVINCIA DELLA SPEZIA

C I N Q U E T E R R E

**PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ - UNESCO
AREA MARINA PROTETTA**

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

2024/2026

Data

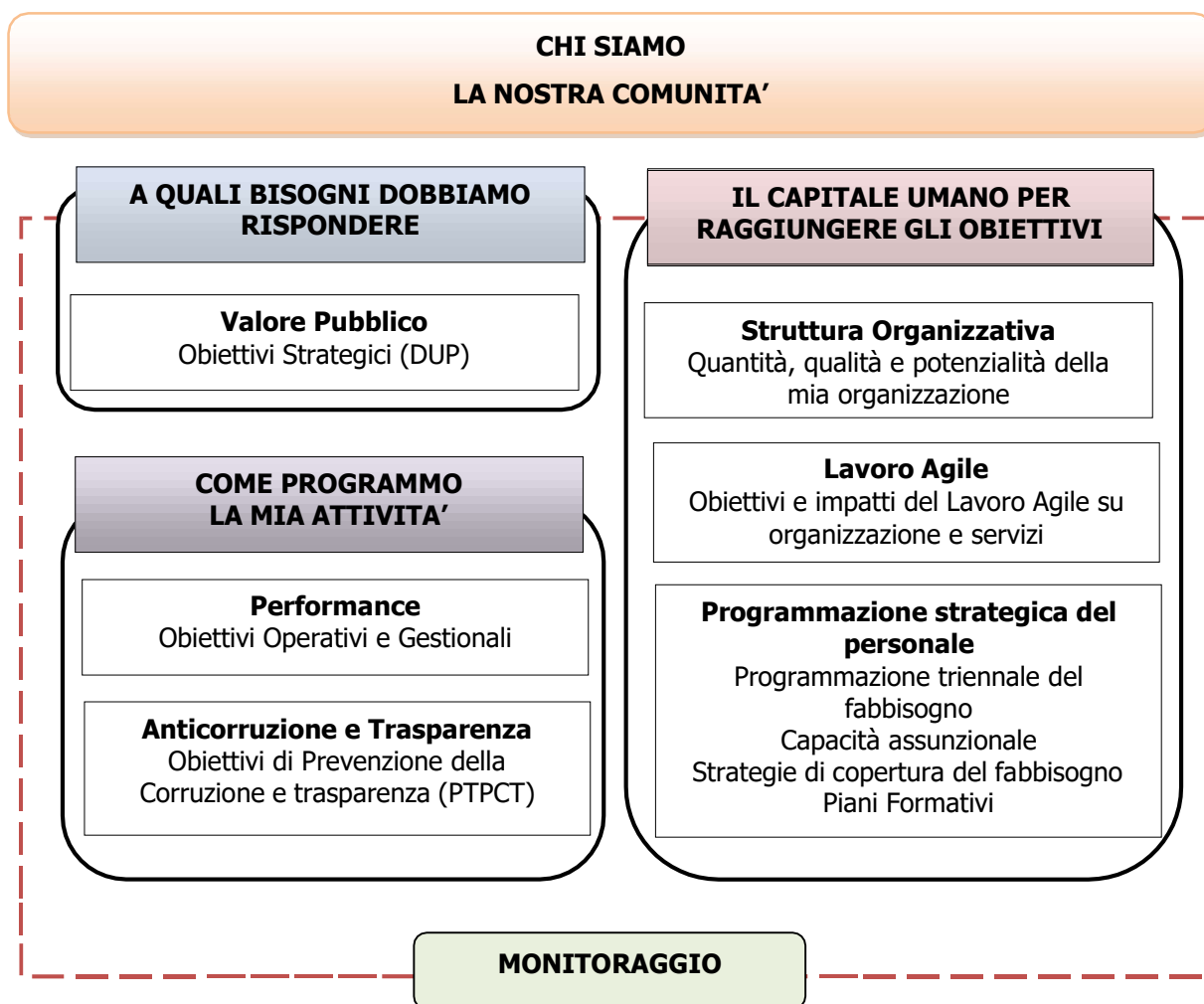
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	8
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance	9
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	11
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	13
▪ Obiettivi di pari opportunità.....	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	15
Gestione del Rischio 2022 e successive implementazioni.....	15
Trasparenza	16
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	19
3.1.1 Modello Organizzativo.....	19
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa.....	20
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative	21
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022.....	22
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	27
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in al 31/12/2022.....	27
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	27
3.3.3. Capacità assunzionale.....	28
3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno	30
3.3.5. Piano di Formazione.....	31
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	31

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI RIOMAGGIORE
INDIRIZZO	VIA T. SIGNORINI 118
SINDACO	FABRIZIA PECUNIA
PARTITA IVA	00215200114
CODICE FISCALE	00215200114
CODICE ISTAT	011024
PEC	segreteria@pec-comunediriomaggiore.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.riomaggiore.sp.it/
ABITANTI (al 31/12/23)	1322
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	12

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 31-12-2011 n. 1688

Popolazione residente alla fine del 2023 n. 1.322 di cui:

maschi n. 661

femmine n. 661

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 18

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 106

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 107

in età adulta (30/65 anni) n. 573

oltre 65 anni n. 518

Nati nell'anno n. 3

Deceduti nell'anno n. 22

Saldo naturale: +/- -19

Immigrati nell'anno n. 19

Emigrati nell'anno n. 19

Saldo migratorio: +/- 0

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -19

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1.800 abitanti

Comune di Riomaggiore
Risultanze del territorio

Superficie Km² 1.028

Risorse idriche:

laghi n. 0

fiumi n. 3

Strade:

autostrade Km 0,00

strade extraurbane Km 0,00

strade urbane Km 15,00

strade locali Km 4,00

itinerari ciclopedonali Km 0,00 Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato Si

Piano regolatore – PRGC – approvato Si

Piano edilizia economica popolare – PEEP No

Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Il territorio del Comune di Riomaggiore fa parte del Parco nazionale delle 5 terre e del Sito UNESCO " Porto Venere, cinque terre e Isole". Costituisce la "porta orientale" delle Cinque Terre. La sua economia, fondata in passato sull'agricoltura e la coltivazione a terrazze della vite, è oggi a carattere prevalentemente turistico.

Asili nido con posti n. 12

Farmacie Comunali n. 1

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 270

Veicoli a disposizione n. 5

Altre strutture:

Isola ecologica in località Bargone

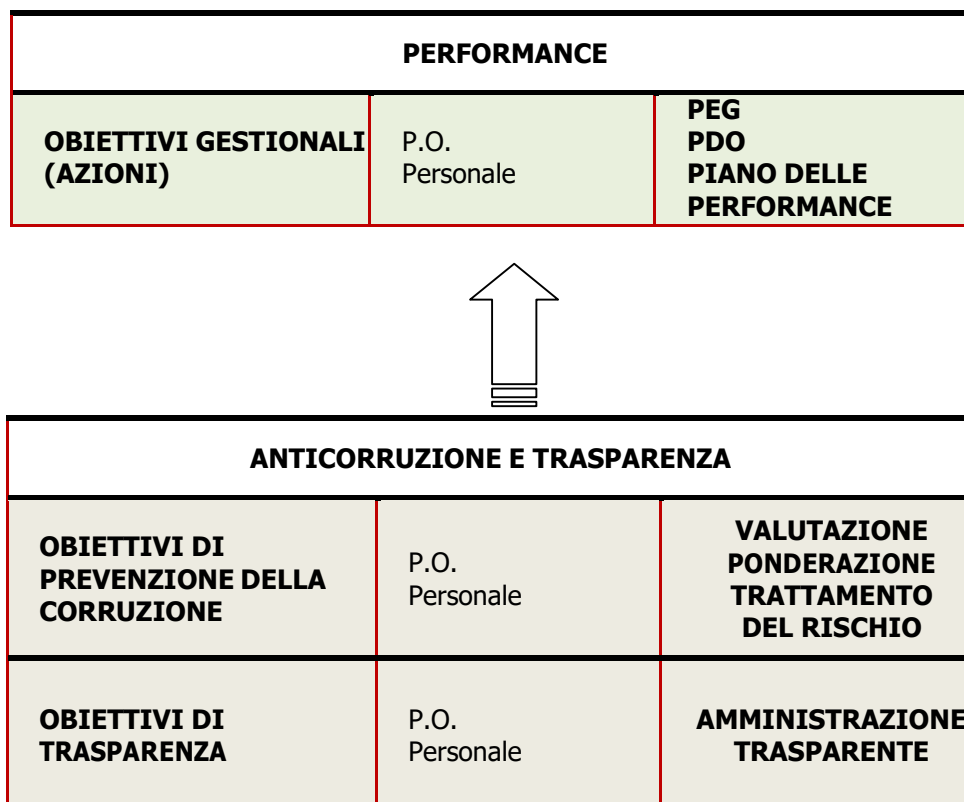
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Riomaggiore ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

A questo proposito si rimanda **all'Allegato 1 Documento Unico di Programmazione Semplificato** approvato con DGC N. 138 del 25/11/2023.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



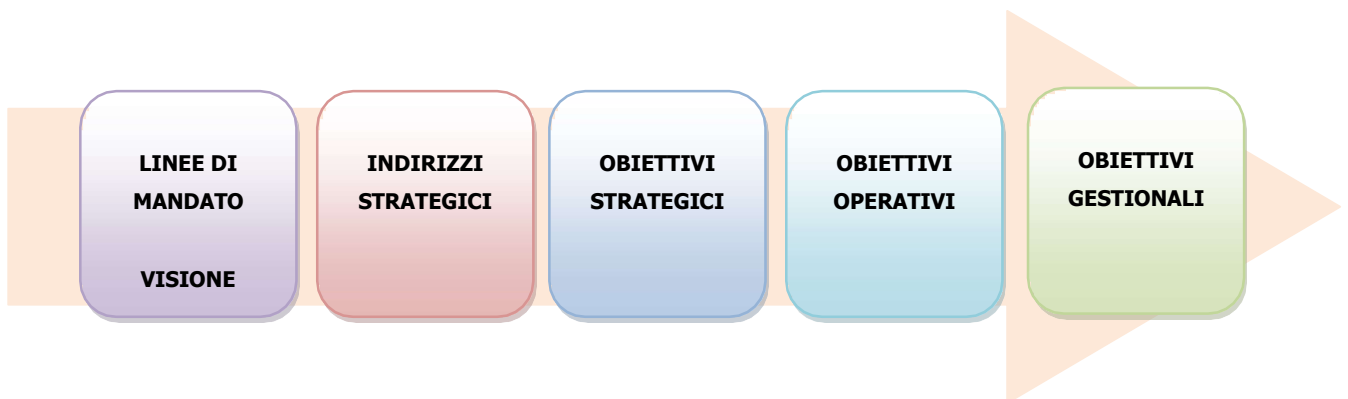
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sotto sezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

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

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

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

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

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

Il Comune di Riomaggiore ha approvato un DUP Semplificato avendo una popolazione inferiore a 5000 abitanti; pertanto, l'albero della performance è articolato in Linee strategiche (di indirizzo) e Missioni e Programmi, dai quali discendono gli obiettivi gestionali di Performance.

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

Albero delle Performance

Missione		Programma		Indirizzo/Obiettivo Strategico	Obiettivo Gestionale di Performance
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Tutti	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	07	Tutti	Garantire l'accessibilità al Comune da parte delle persone con disabilità	Obiettivo di legge (D.lgs. 222/23): inclusione e accessibilità
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	03	Tutti	Migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa	Rispetto dei tempi di pagamento
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	04	Area SUAP	Migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa	Utilizzo nuova piattaforma SUAP per gestione pratiche- Avvio commercio su aree pubbliche in forma sperimentale
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Settore economico finanziario	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione	Predisposizione nuovo regolamento concorsi e abilitazione a Portale unico reclutamento InPA
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09	Servizi o necros c. e cimiteriale	Migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa	Ottimizzare gestione procedure di esumazione/estumulazione nei cimiteri comunali

01	Uffici o tecnico	06	Area tecnica	Migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa	Attuare l'esecuzione di opere e lavori Pubblici in coerenza con le tempistiche dettate dai finanziamenti pubblici.
01	Uffici o tecnico	06	Area tecnica	Migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa	Implementazione della digital.ne dei procedimenti del SUE e gestire le attività di doc.ne urbanistica e di relativo confronto interenti
01	Servizi istituzionali ,generali e di gestione	03	Area finanziaria	Migliorare la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa	Implementare l'ottimizzazione della gestione delle risorse economiche
03	Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale	Garantire la sicurezza dei cittadini, vigilare sul territorio e sul puntuale adempimento dei dettami previsti dal codice della strada e dalle norme in materia di sanita', igiene ed urbanistica.	Implementare la vigilanza sul territorio attraverso la riorganizzazione dell'Ufficio adottando misure specifiche per garantire una più efficiente azione nei periodi di maggiore afflusso turistico
04	Istruzione e diritto allo studio	06	Area servizi sociali e area tecnica	Qualificare i servizi comunali per la scuola, garantendon e continuità e completezza.	24 Digitalizzare la gestione dei servizi di mensa e trasporto scolastico; gestire le procedure di Gara per affidamento appalti Servizi Trasporto Scolastico, Refezione scolastica e Asilo Nido

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato n. 2 e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione (**Allegato 2** – Piano delle Performance 2024/2026 approvato con del. G.C. n. 53 del 27/04/24

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

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

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

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

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Riomaggiore si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2022 sono le seguenti:

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

Finanziamenti richiesti nell'anno 2023 in corso di approvazione sono le seguenti:

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

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2023-2024.

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

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2023	2024	2025
	APP IO avviso scadenza solleciti vari servizi	Servizi Finanziari		x	
	passaggio di varie procedure al CLOUD	Servizi Finanziari	x		
	Integrazione SPID e CIE per poter accedere ai vari servizi istituzionali	Servizi Finanziari	x		
	Servizio Notifiche digitali	Polizia Municipale	x		
	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE	Servizi Finanziari	x		

Reingegnerizzazione dei processi

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

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

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro. Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato da tempo la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3), che saranno oggetto di verifica ed implementazione in corso d'anno, anche per recepire le indicazioni del PNA 2022 e per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Nella logica di integrazione progressiva e graduale l'attività di completamento della mappatura dei processi sarà avviata a partire dal 2024.

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

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

In tema di accessibilità digitale il Comune di Riomaggiore ha introdotto diverse azioni ed interventi tra cui l'implementazione del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid

Obiettivi di accessibilità fisica

Il borgo di Riomaggiore è fortemente caratterizzato da una collocazione stretta tra mare e impervia fascia collinare. Lo stesso Municipio, situato nella parte alta del borgo, è di problematica accessibilità e, considerato il complesso di vincoli e tutele alle quali il territorio è sottoposto da Soprintendenza ed Ente Parco, ogni azione migliorativa della stessa accessibilità comporta interventi ad alta complessità e tempistiche di medio/lunga di realizzazione.

In tema di accessibilità fisica si continuerà comunque a garantire una attenta manutenzione della viabilità e pedonalità del paese abbattendo o attenuando le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità. In particolare si prevede di approvare entro il 31/12/2024 il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) della realizzazione del nuovo ascensore per l'accesso al palazzo comunale.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 130 del 25/11/2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

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

Allegato 3 Piano triennale di azioni positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2024-2026

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 4 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

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

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa

dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'**Allegato 4.1**.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione. Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto **Allegato 4.1**, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'**Allegato 4.1** riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Mis sione	Program ma	Obiettivo Gestionale di Performance	Area di rischio	Processi/attività
01	02	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	F	Misure generali/Controlli
01	07	Garantire l'accessibilità al Comune da parte delle persone con disabilità Realizzazione ascensore	B	Contratti pubblici. Selezione del contraente- altre procedure di affidamento
01	03	Rispetto dei tempi di pagamento	E	Gestione entrate e spese. Assunzione provvedimenti verso l'esterno
01	04	Utilizzo nuova piattaforma SUAP per gestione pratiche- Avvio commercio su aree pubbliche in forma sperimentale	C	Provvedimenti di tipo autorizzativo. Autorizzazione per commercio e attività produttive. Autorizz. occupazione suolo pubblico
01	10	Predisposizione nuovo regolamento concorsi e abilitazione a Portale unico reclutamento InPA	A	Reclutamento del personale. Procedura di concorso. Procedura mobilità est. Utilizzo graduatorie di altri Enti
12	09	Ottimizzare gestione procedure di esumazione/estumulazione nei cimiteri comunali	C	Provvedimenti di tipo concessorio. Rilascio concessioni cimiteriali
01	06	Attuare l'esecuzione di opere e lavori Pubblici in coerenza con le tempistiche dettate dai finanziamenti pubblici.	B E	Contratti pubblici. Programmazione. Progettazione. Selezione del contraente. Esecuzione del contratto. Gestione entrate e spese. Programmazione finanziaria
01	06	Implementazione della digital.ne dei procedimenti del SUE e gestire le attività di doc.ne urbanistica e di relativo confronto interenti	C I	Provvedimenti autorizzativi. Atti di governo del territorio. Pianificazione comunale generale e attuativa. Permessi di costruire. Rilascio titoli abilitativi

01	03	Implementare l'ottimizzazione della gestione delle risorse economiche	E	Gestione entrate e spese. Programmazione finanziaria. Riscossione tributi.
----	----	---	---	--

				Gestione beni patrimoniali
03	01	Implementare la vigilanza sul territorio attraverso la riorganizzazione dell'Ufficio adottando misure specifiche per garantire una più efficiente azione nei periodi di maggiore afflusso turistico	F	Controlli, verifiche, sanzioni
04	06	Digitalizzare la gestione dei servizi di mensa e trasporto scolastico; gestire le procedure di Gara per affidamento appalti Servizi Trasporto Scolastico, Refezione scolastica e Asilo Nido	F B	Controlli verifiche sanzioni Contratti Pubblici. Selezione del contraente. Altre procedure di affidamento

Trasparenza

La sezione 2.3 del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa di cui all' **Allegato 4.3** Mappa della trasparenza. La trasparenza amministrativa difatti costituisce un fondamentale presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

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

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

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

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

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete alle posizioni apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

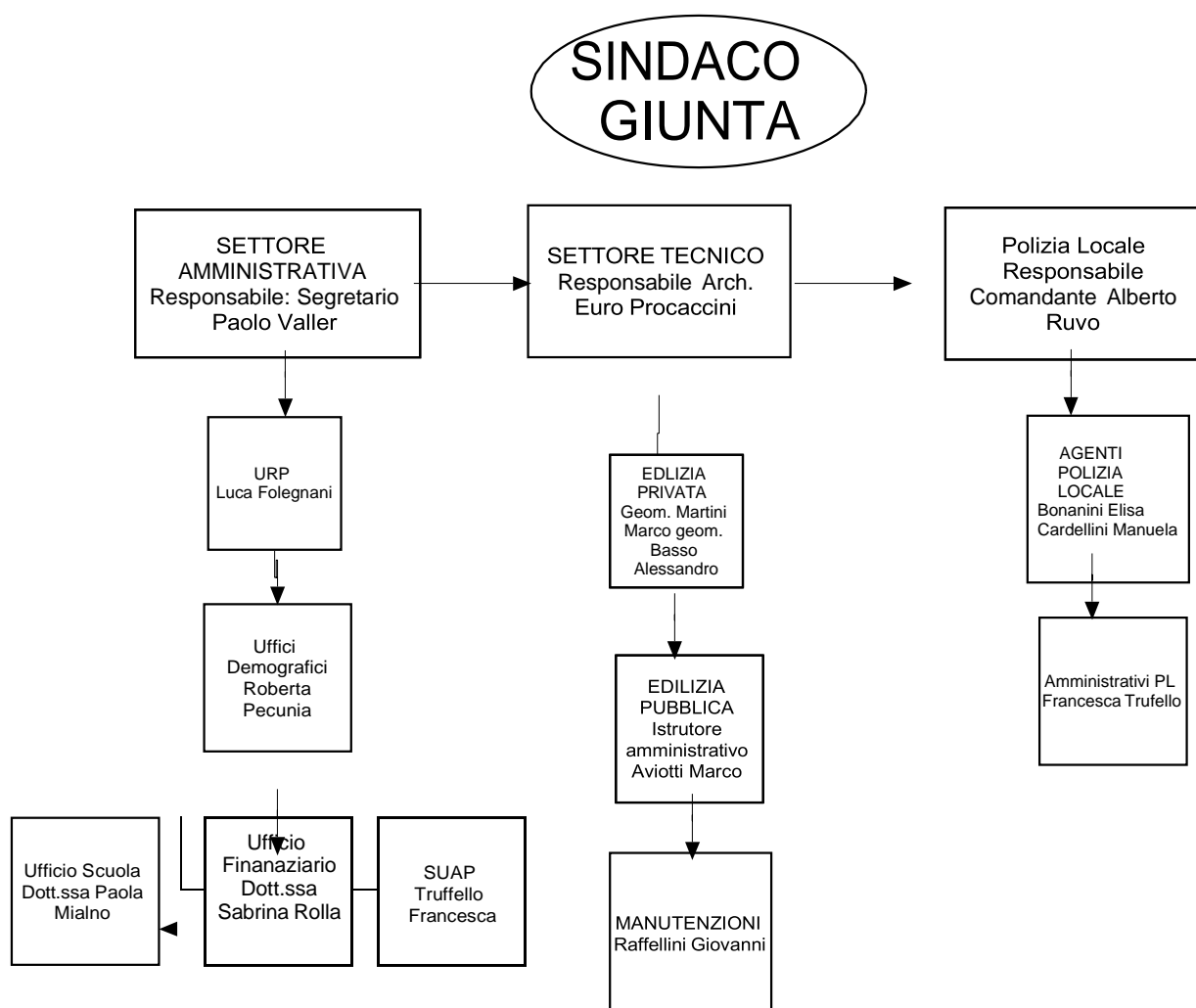
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 33/2021 del 30/04/2021) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Figure professionali, Qualifica funzionale.

Funzionigramma / Organigramma

Si evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2023:

N° dirigenti 0

N° dipendenti con Elevata Qualificazione 2 (1 in convenzione da altro Ente)

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Riomaggiore, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 64/2019 del 18/05/2019, prevede due differenti tipologie di schede di valutazione, differenziando i parametri/aree di valutazione (e/o i loro coefficienti di ponderazione).

Inserire i criteri e gli elementi sintetici di graduazione

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Per i **dirigenti a tempo indeterminato** ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

Per le posizioni organizzative, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; va da un minimo di euro 10.000 a un massimo di euro 16.000, come stabilito dalla disciplina delle posizioni organizzative definita con deliberazione della Giunta comunale

Per i **dipendenti con Elevata Qualificazione** ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

FASCE DI APPARTENENZA DELLE P.O.			
Fascia 1	Punteggio	8	€ 5.174
Fascia 2	Punteggio	Da 9 a 10 punti	€ 6.000
Fascia 3	Punteggio	11	€ 7.020
Fascia 4	Punteggio	12	€ 8.950
Fascia 5	Punteggio	Da 13 a 14 punti	€ 10.000
Fascia 6	Punteggio	Da 15 a 16 punti	€ 11.000
Fascia 7	Punteggio	17	€ 12.000
Fascia 8	Punteggio	18	€ 13.000
Fascia 9	Punteggio	Da 19 a 20 punti	€ 15.000
Fascia 10	Punteggio	21 punti (massimo)	€ 16.000

L'attuale distribuzione nelle fasce per l'**Elevata Qualificazione** è la seguente:

Settore/Servizio	Punteggio	Fascia
SERVIZI FINANZIARI/DEMOGRAFICI/PERSONALE/SCUOLA/SUAP	16	6
URBANISTICA / EDILIZIA PRIVATA / AMBIENTE/LAVORI PUBBLICI/PATRIMONIO	21	10
POLIZIA MUNICIPALE	21	10

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° P.O.	N° Dipendenti	%
SERVIZI FINANZIARI		3	
URBANISTICA / EDILIZIA PRIVATA / AMBIENTE	1	2	50%
LAVORI PUBBLICI / PATRIMONIO	1	2	50%
DEMOGRAFICI SUAP		2	
POLIZIA MUNICIPALE	1	2	100%
URP		1	
		12	

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

Alla data del 31/12/ 2023 sono presenti 12 dipendenti a tempo indeterminato e n.1 dipendente in convenzione al 50% con il Comune di Sestri Levante (Comandante Polizia locale) .

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 11/03/2023 ha approvato il Regolamento per il Lavoro Agile.

Tali documenti nel corso dell'anno potranno essere aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

Si riportano sinteticamente i criteri e le condizioni abilitanti al lavoro agile come disciplinato nel regolamento.

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.),

Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Il Comune di Riomaggiore ha previsto diversi livelli di monitoraggio della prestazione svolta in agile:

- I. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa, Professionale, Digitale, Economico Finanziaria
- II. Stato di implementazione del lavoro agile
- II. Impatti interni ed esterni

Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Relativamente al punto I. "Fattori abilitanti e stato di salute" si riportano i seguenti valori:

INDICATORI	FASE DI AVVIO 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
SALUTE ORGANIZZATIVA			
Presenza help desk informatico dedicato all'agile	<i>ATTUALMENTE NON PREVISTO IN QUANTO L'ENTE E' DI RIDOTTE DIMENSIONI ORGANIZZATIVE</i>		
Presenza monitoraggio del lavoro agile	<i>Rendicontazione giornaliera/settimanale smart worker attualmente non presente</i>		
SALUTE PROFESSIONALE			
% PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze <u>direzionali</u> in materia di agile	<i>realizzata formazione ad hoc attualmente non presente</i>	<i>Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione previa rilevazione fabbisogni</i>	
% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze <u>organizzative</u> specifiche del lavoro agile	<i>realizzata formazione ad hoc attualmente non presente</i>	<i>Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione previa rilevazione fabbisogni</i>	
% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze <u>digitali</u>	<i>Attualmente non presenti attualmente non presente</i>		
SALUTE DIGITALE			
N. PC per lavoro agile	<i>Attualmente non presenti</i>		
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente)	<i>Attualmente non presenti</i>		
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (personali)	<i>Attualmente non presenti</i>		
Presenza di un sistema VPN	<i>Sistema VPN già attivo</i>	SI	
Presenza di una intranet	<i>Attiva</i>	<i>Attiva</i>	<i>Attiva</i>
Presenza di sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in cloud)	<i>Attiva</i>		
% applicativi consultabili da remoto	<i>Attualmente il software da remoto</i>		

	utilizzato per il collegamento è anydesk		
% banche dati consultabili da remoto	Attualmente il software da remoto utilizzato per il collegamento è anydesk		
% lavoratori agili con firma digitale	Tutti i titolari di P.O.		
% processi interni digitalizzati	Oggetto del bando PNRR		
% servizi digitalizzati (rivolti agli utenti esterni)	Oggetto del bando PNRR		

SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA			
Costi per competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	€ attualmente non presente <i>sono previste attività di formazione sui temi della transizione digitale</i>		
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ attualmente non presente <i>Sono programmate attività di aggiornamento dei dispositivi e delle infrastrutture di rete</i>	€	€
Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€ attualmente non presente <i>Sono programmate attività di aggiornamento dei sistemi software e delle piattaforme</i>	€	€

Relativamente al punto II. "Stato di implementazione del lavoro agile" si sintetizza quanto segue:

INDICATORI	FASE DI AVVIO 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
QUANTITA'			
% giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	Attualmente non presenti		
QUALITA'			
% PO soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	Attualmente non presenti	<i>Verrà effettuata indagine se presenti richieste I.a.</i>	
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	Attualmente non presenti	<i>Verrà effettuata indagine se presenti richieste I.a.</i>	
soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti	Attualmente non presenti	<i>Verrà effettuata indagine se presenti richieste I.a.</i>	

Relativamente al punto III. "Impatti interni ed esterni" si riepilogano i seguenti dati:

INDICATORI	FASE DI AVVIO 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
<i>IMPATTI ESTERNI (sociali e ambientali)</i>			
Numero reclami/segnalazioni URP	Attualmente non presenti		
Tempo medio di risposta delle istanze (per ogni servizio interessato)	Attualmente non presenti		
Modalità estesa di accesso ai servizi (orari sportello fisico/orario sportello web)	Attualmente non presenti		
<i>IMPATTI INTERNI (del personale)</i>			
% di assenza (giorni di assenza totali/ giorni lavorabili)	Attualmente non presenti		
Ore complessive di formazione erogate	Attualmente non presenti		
Importo dell'incremento spese personali (es. utenze) Media per dipendente	Attualmente non presenti		
Importo risparmi per riduzione trasferimento casa-lavoro (media per dipendente)	Attualmente non presenti		

Il Comune di Riomaggiore in rapporto con le eventuali future richieste di lavoro agile procederà a mappare i processi e a definire gli obiettivi specifici in materia di lavoro agile.

Per quanto concerne il **lavoro da remoto**, l'Ente, farà riferimento a quanto disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale – **vedi d)**

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		
Operatori esperti	B	OPERAIO	1
Istruttori	C	n.5 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, 2 ISTRUTTORI TECNICI E 2 AGENTI P.M.	9
Funzionari	D	1 FUNZIONARIO CONTABILE	1
Elevata Qualificazione	D	1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
Dirigenti			
Dirigenti TD			
Segretario		In convenzione con i Comuni di Follo e Vernazza	1

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

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune.

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

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

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

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente avvierà nel triennio 2024/2026:

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

3.3.3. Capacità assunzionale

Il Comune di Riomaggiore, avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60 %**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari all' 17.26%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	11,34
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO	28,60

CONSENTITO	
SOGLIA TABELLA 3 DM	28,60
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024	17,26

Si è proceduto alla verifica delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento non interessano nessun dipendente

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Il costo del programma assunzioni 2025/2026 per l'assunzione di 6 agenti a tempo determinato viene coperto parzialmente dal finanziamento del Parco Nazionale delle Cinque terre di € 80.000,00.

Il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2024 è pari a € 126.001,20.

Comandante Polizia Locale in convenzione per 18 ore settimanali con il Comune di Sestri Levante.

L'Ente rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;

3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno

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

soluzioni interne all'amministrazione	la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	Attualmente non previsto
mobilità interna	verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	Attualmente non previsto
meccanismi di progressione di carriera interni	saranno attivate le procedure di mobilità verticale secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021	Attualmente non previsto
riqualificazione funzionale tramite formazione	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);	Attualmente non previsto
job enlargement	riscrittura dei profili professionali: programmata una rilevazione per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze tecniche dei dipendenti Censimento successivo delle competenze e del potenziale dei dipendenti con particolare attenzione alle competenze "trasversali"	Attualmente non previsto
soluzioni esterne all'amministrazione	attuare una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione	Attualmente non previsto
mobilità esterna in/out	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	Attualmente non previsto
ricorso a forme flessibili di lavoro	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità, per esempio le scuole dell'infanzia e gli asili nido	Attualmente previsto per l'assunzione di 6 vigili stagionali e per la convenzione con il

		Comune di Sestri Levante per il Comandante Polizia locale
concorsi	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità	
stabilizzazioni	-----	Attualmente non previsto

3.3.5. Piano di Formazione

A partire dal 2022 l'Ente si è dotato di una piattaforma web che permette una formazione sia obbligatoria sia per le tematiche più specifiche da parte di ogni singolo dipendente e di volta in volta, i singoli responsabili del Servizio, potranno adattare le esigenze per i piani di formazione.

È stata effettuata inoltre la formazione sulla prevenzione infortuni da parte del RSPP.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Riomaggiore ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 06 del 27/01/2014.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'**Allegato 4** "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c

In particolare, per il triennio 2024 - 2026, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio" a seguito di valutazione del medesimo come da **Allegato 4** "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", pari a n. 55 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, pari quindi a 18 processi all'anno per il triennio 2024 -2026. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Riomaggiore a fine anno 2023 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell'**Allegato 4.2**– Report Monitoraggio 2023 su PTPCT. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'**Allegato 4.1** "Piano dei Rischi 2024".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- l'OIV/Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Allegati

Allegato 1 DUP Semplificato 2024-2026

Allegato 2 Obiettivi Performance 2024

Allegato 3 Programma azioni positive parità di genere

Allegato 4 Disciplina della prevenzione della corruzione e di trasparenza

Allegato 4.1 Trattamento del rischio corruttivo

Allegato 4.2 Monitoraggio rischio corruttivo

Allegato 4.3 Mappa della trasparenza