

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| SEZIONE 1 | | |
|--|--|-------------|
| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | | |
| | | NOTE |
| Comune di | Chiusavecchia | |
| Indirizzo | Piazza Caduti di Guerra 5 | |
| Recapito telefonico | 018352406 | |
| Indirizzo sito internet | www.comune.chiusavecchia.im.it | |
| e-mail | contatti@comune.chiusavecchia.im.it | |
| PEC | chiusavecchia@pec.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00253650089 | |
| Sindaco | Luca Vassallo | |
| Numero dipendenti al 31.12.2023 | 2 | |
| Numero abitanti al 31.12.2023 | 513 | |

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

NON COMPILARE

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 di 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- 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. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- 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.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012,

quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONTRATTI PUBBLICI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE

Processo:

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

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.

ORGANIGRAMMA

Area Tecnica
Area Amministrativo - Contabile
Segretario Comunale

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

L'area amministrativo – contabile si occupa degli affari generali, area demografica, patrimonio, servizi scolastici, servizi sociali, tributi e ragioneria

L'area tecnica si occupa di S.I.I., gestione rifiuti, edilizia privata, edilizia pubblica

Il Segretario Comunale si occupa di personale e della trasparenza

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ente ha solo due unità di personale, la domanda non è pertinente

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nessuno

INTERVENTI CORRETTIVI

Valutare se inserire a tempo parziale una figura nell'area tecnica

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

Non è previsto lavoro agile, dato l'esiguo numero di addetti

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

COMPETENZE PROFESSIONALI

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

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 | Posti coperti alla data del 31/12/2023 | | Posti da coprire per effetto del presente piano | | Costo complessivo dei posti coperti e da coprire |
|----------------------------------|--|----------|---|----|--|
| | FT | PT | FT | PT | |
| Dir | | | | | € |
| Area dei Funzionari e della E.Q. | 1 | | | | € 55.241,00 |
| Area degli Istruttori | | 1 | | 1 | € 29.945,00 |
| Area degli Operatori Esperti | | | | | € |
| Area degli Operatori | | | | | € |
| TOTALE | 1 | 1 | | | € 85.186,00 |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Area | Analisi dei profili professionali in servizio |
|----------------------------------|---|
| Dir | |
| Area dei Funzionari e della E.Q. | Responsabilità dell'area Amministrativo Finanziaria in cui rientrano le competenze di cui al punto precedente |
| Area degli Istruttori | Area demografica (elettorale, anagrafe, stato civile), protocollo e attività inerenti i servizi scolastici |
| Area degli Operatori Esperti | Non presente |
| Area degli Operatori | Non presente |

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 | 42.046,22 | |
| 2025 | 42.046,22 | |
| 2026 | 42.046,22 | |

| | | |
|---|---|---------|
| Stima del trend delle cessazioni | | |
| 2024 | 0 | NESSUNO |
| 2025 | 0 | |
| 2026 | 0 | |

| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024: |
|--|
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Nessuna modifica |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Nessuna modifica |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: Nessuna modifica |
| d) a seguito di dismissione di servizi: Nessuna modifica |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: |

| |
|--|
| Nessuna modifica |
| f) a causa di altri fattori interni: Nel corso dell'anno si ipotizza di impiegare per 4h/settimana un dipendente di altro ente in c.d. scavalco d'eccedenza per supporto all'ufficio tributi |
| g) a causa di altri fattori esterni: Nessuna modifica |

| |
|---|
| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025: |
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Nessuna modifica |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Nessuna modifica |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: Nessuna modifica |
| d) a seguito di dismissione di servizi: Nessuna modifica |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: Nessuna modifica |
| f) a causa di altri fattori interni: Nessuna modifica |
| g) a causa di altri fattori esterni: Nessuna modifica |

| |
|---|
| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026: |
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Nessuna modifica |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Nessuna modifica |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: Nessuna modifica |
| d) a seguito di dismissione di servizi: Nessuna modifica |

e) a seguito di potenziamento di servizi:

Nessuna modifica

f) a causa di altri fattori interni:

Nessuna modifica

g) a causa di altri fattori esterni:

Nessuna modifica

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Non ricorre la fattispecie

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 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Meccanismi di progressione di carriera interni | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento) | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Soluzioni esterne all'amministrazione | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni) | | |
| | 2024 | Scavalco d'eccedenza |
| | 2025 | |
| | 2026 | |

| | | |
|---|-------------|--|
| Ricorso a forme flessibili di lavoro | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Concorsi | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |
| Stabilizzazioni | | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| | 2026 | |

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:

Sviluppo di risorse digitali ed aggiornamento sull'evoluzione della normativa

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Nessuna

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Società esterne

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Nessuna

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** miglioramento della preparazione del personale

- b) **IN CHE MISURA:** aumento delle capacità e della risposta ai bisogni dell'Ente

- c) **IN CHE TEMPI:** nel periodo di vigenza del presente Piano

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE