



# **COMUNE di TRIBOGNA**

**Città Metropolitana di Genova**

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 52 DEL 18/05/2024

## INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Struttura e composizione.....	3
▪ Compiti e Responsabilità .....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	12
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	13
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	14
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi .....	16
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale .....	19
▪ Obiettivi di pari opportunità .....	20
▪ Obiettivi di contenimento energetico .....	20
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	21
Gestione del Rischio e Trasparenza.....	22
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO .....	23
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	24
3.1.1 Modello Organizzativo .....	24
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa .....	25
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	25
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	26
Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2023 .....	26
Capacità assunzionale.....	27
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO: .....	28
Piano di Formazione .....	29
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	30

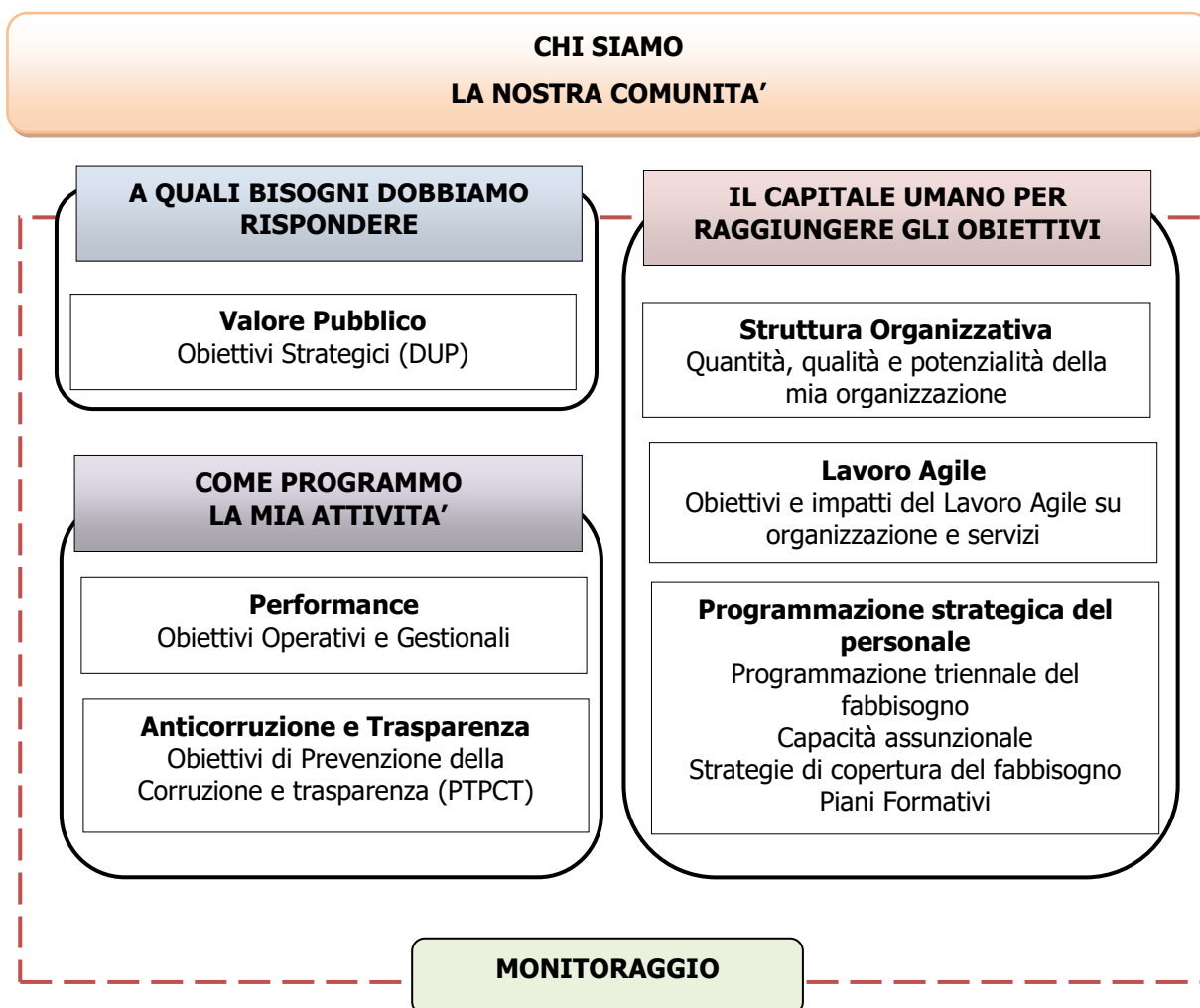
## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 5 agosto 2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, il presente documento provvede ad aggiornare, ai sensi della normativa vigente, il triennio 2024-2026;

L'aggiornamento in parola è riferito solo ad alcune sezioni del piano, fermo restando le descrizioni generali dell'Ente.

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

### Struttura e composizione



*"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione"*

*unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".*

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	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"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		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"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "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"/>

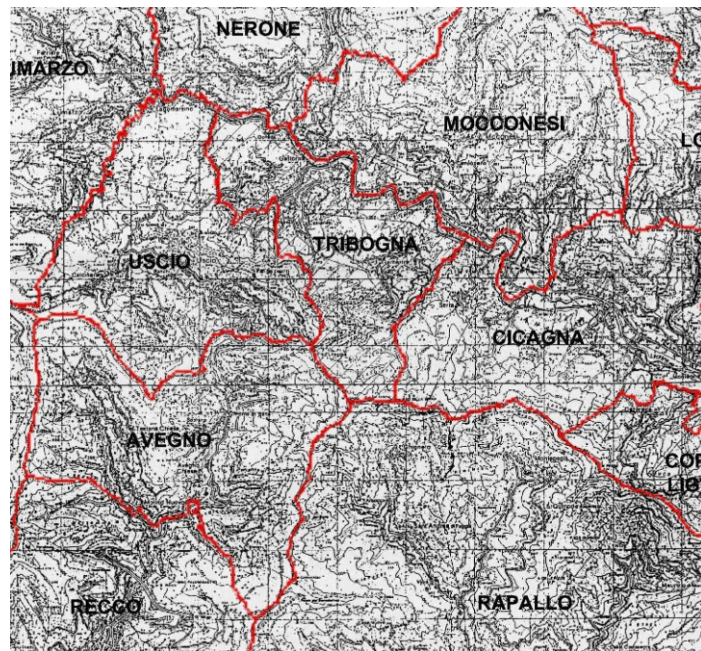
<sup>2</sup> Posizioni Organizzative

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI TRIBOGNA
INDIRIZZO	Piazza Nando Soracco, 61 – 16030 TRIBOGNA (GE)
SINDACO	Rag. Marina GARBARINO
PARTITA IVA	00648440105
CODICE FISCALE	83001450101
CODICE ISTAT	010063
PEC	comune.tribogna@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	<a href="http://www.comune.tribogna.ge.it">www.comune.tribogna.ge.it</a>
ABITANTI (al 31/12)	583
DIPENDENTI (al 31/12)	3

### IL TERRITORIO

Tribogna è un piccolo Comune che si estende sul versante nord orientale dei monti di Uscio. E' situato nella Val Fontanabuona e confina a mezzogiorno con il Comune di Rapallo, a sud - est con Cicagna, mentre a Nord - est ha per confine il torrente Lavagna che la separa dai Comuni di Moconesi e di Nerone, e a Nord-ovest e occidente è divisa da Uscio non dalla costa dei monti ma da una linea che si svolge a mezzacosta. Confina invece per cresta con il Comune di Avegno dal Passo della Spinarola al Monte Borgo (detto anche Monte delle Fascie, 726 m) da cui nasce il breve torrente che raccoglie le acque della conca di Rapallo.



L'assetto insediativo del territorio Comunale si articola in nuclei insediativi suddivisi in cinque frazioni: AVENO, LITEGGIA, GARBARINO, CASSANESI, PIANDEIPRETI, BASSI.

La frazione più a Sud ha il nome di **AVENO**, composta a Mezzogiorno da una ampia e fertile conca, ricca di acqua sorgiva con la maggior parte delle case intorno ai 350 metri sul mare, di fronte ad estesi boschi di castagni e più in alto di noccioli. Alcune famiglie di questa frazione vivono presso il passo della Spinarola, formando il piccolo quartiere chiamato **LITEGGIA**. Una strada carrozzabile e panoramica unisce questo lembo estremo del Comune di Tribogna alla strada Provinciale n. 22 che sale dalla Fontanabuona verso Uscio e Recco.

L'altra frazione che segue Aveno verso Nord era detta in passato "I Garbarini", oggi **GARBARINI**, il capoluogo. Questa frazione più vicina alla chiesa parrocchiale anticamente aveva il nome di Tribogna.

La maggioranza delle sue case si trovano sulla cresta che si eleva a nord- ovest della chiesa stessa, alla medesima altitudine delle case di Aveno, e sono contornate da uliveti e boschi di castagno. Aveno e Garbarini, separati da un ristretto bosco, formano insieme il nucleo principale del Comune e della Parrocchia di Tribogna, mentre le altre tre frazioni sono completamente staccate dal capoluogo e ciascuna ha la propria Chiesa, ed occupano l'estremità Nord-ovest del territorio Comunale.

La terza frazione di Tribogna è **CASSANESI**. Le abitazioni di questo antico villaggio sono situate, per la maggior parte, sul versante orientale di una collina che si eleva a Sud di Gattorna da cui dista circa mezzo chilometro. Cassanesi è un piccolo paese con edifici antichi (medioevali) ed edifici di recente costruzione.

La frazione che si trova all'estremità Nord-ovest del Comune è **PIANDEIPRETI**. Le abitazioni di questo paese sono ubicate in una lunga fila sulla cresta di una collina intorno ai 350 metri sul mare, esposte a Sud-est con vigne ed ulivi sopra un versante ed alti castagni sull'altro.

La frazione di **BASSI** è situata nel fondovalle, sulla sponda destra del torrente Lavagna a circa 140 metri sul mare e a pochi passi da Gattorna.

A fine 2022 la popolazione residente del Comune di Tribogna ammontava a 580 abitanti, distribuite su una superficie comunale di 7,14 Km quadrati.

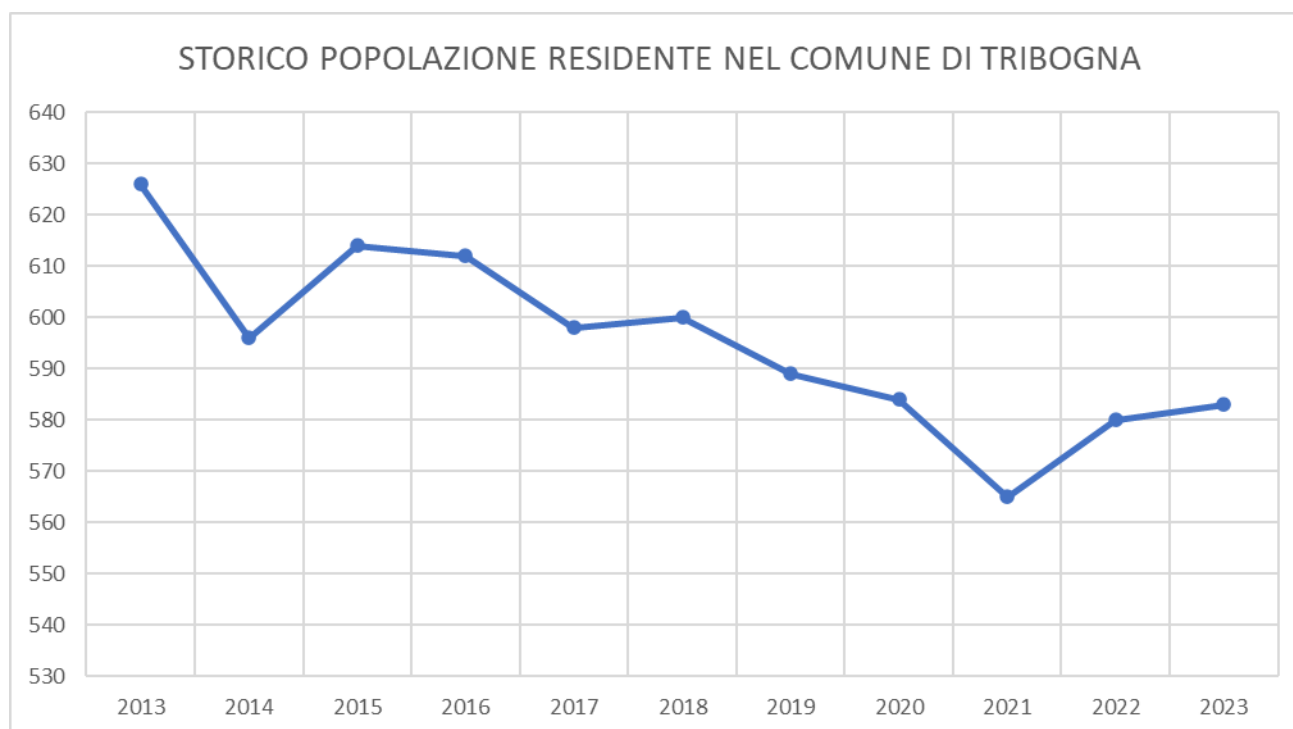
La densità abitativa, quale rapporto tra la popolazione residente a Tribogna e la superficie comunale totale, è pari a 81,23 abitanti per Km quadrato.

INDICATORI DEMOGRAFICI E TERRITORIALI		
INDICATORE	DATO	ANNO
N. ABITANTI	583	2023
SUPERFICIE COMUNALE TOTALE	7,14 km quadrati	2023
DENSITA' ABITATIVA	81,65 abitanti per Km quadrato	2023

### DEMOGRAFIA e DATI STATISTICI POPOLAZIONE: (Fonte Servizi Demografici)

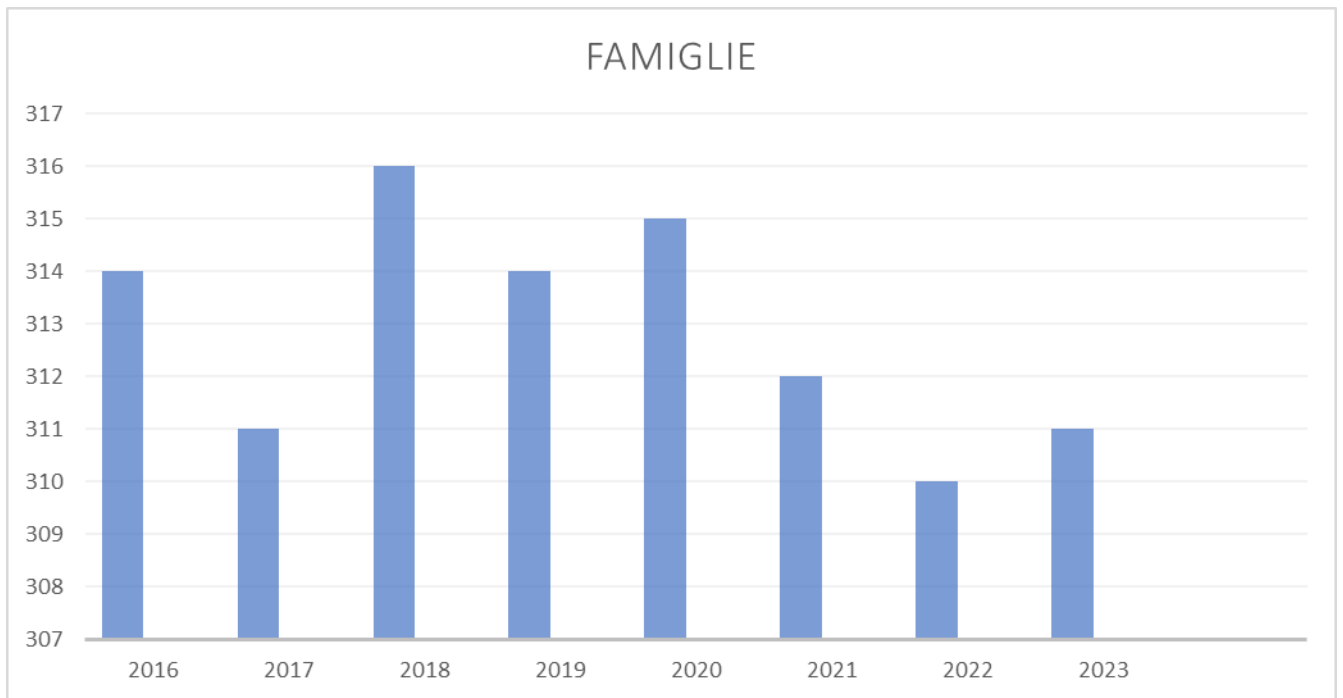
Per quanto concerne i principali dati demografici, la tendenza storica mostra quanto segue:

- Analizzando il decennio 2013-2023 si evince un progressivo decremento demografico, difatti la popolazione inizialmente costituita da 626 persone ha raggiunto i 583 abitanti nel 2023, con un decremento pari a 43 unità;

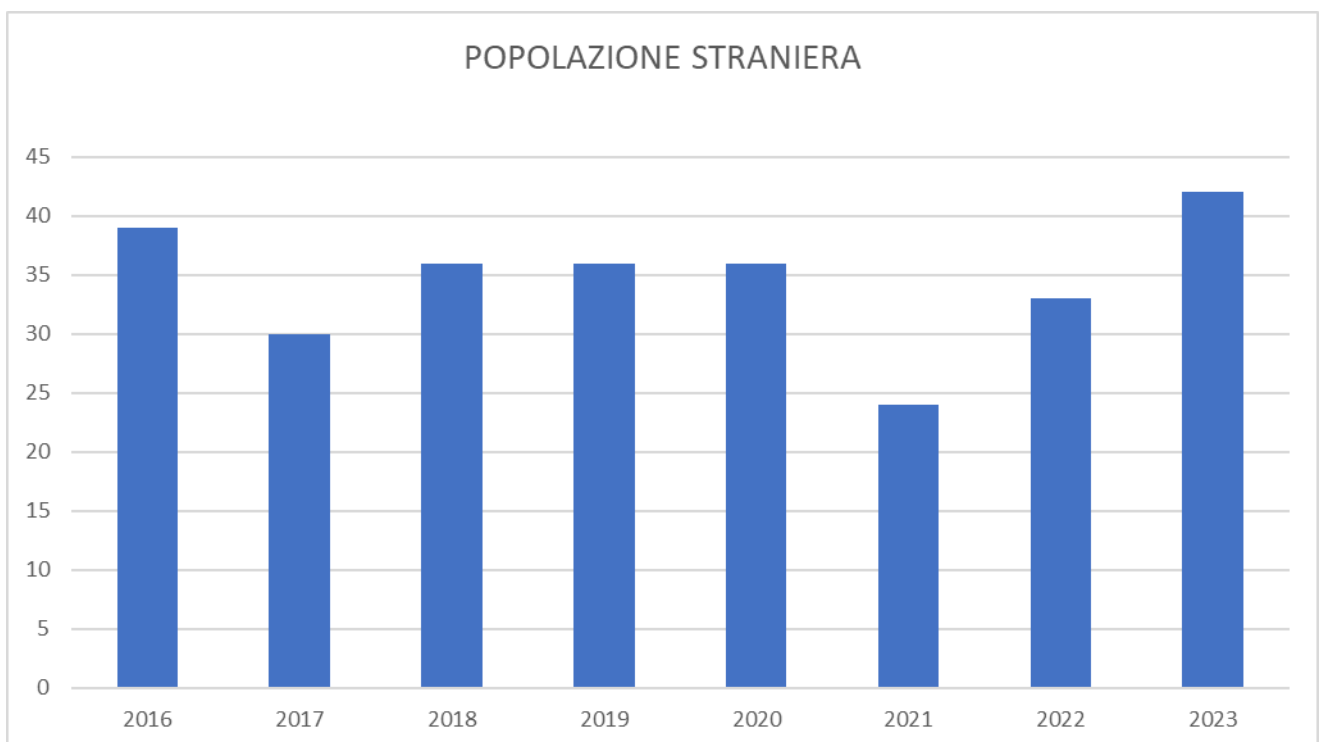


- Le famiglie anch'esse sono diminuite, si va da un picco di 316 nel 2018 a 311 del 2023;

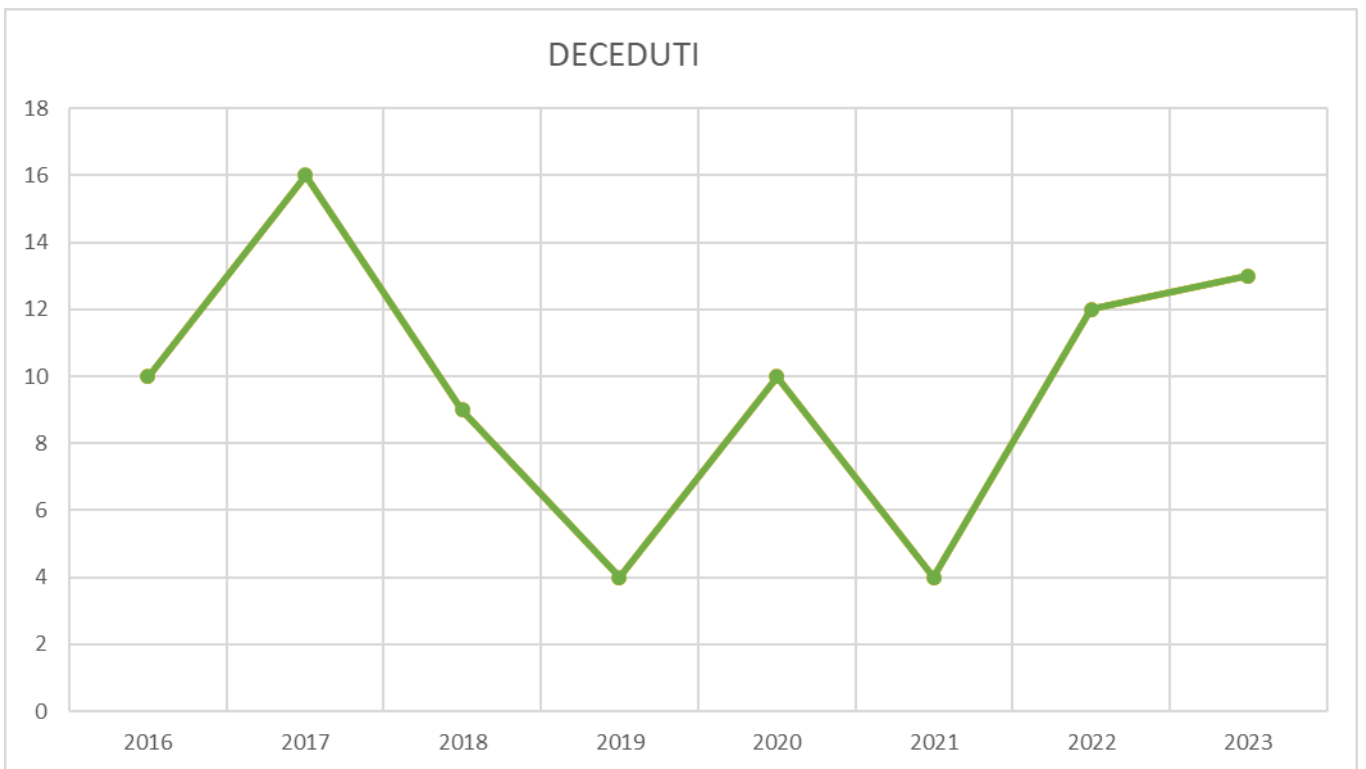
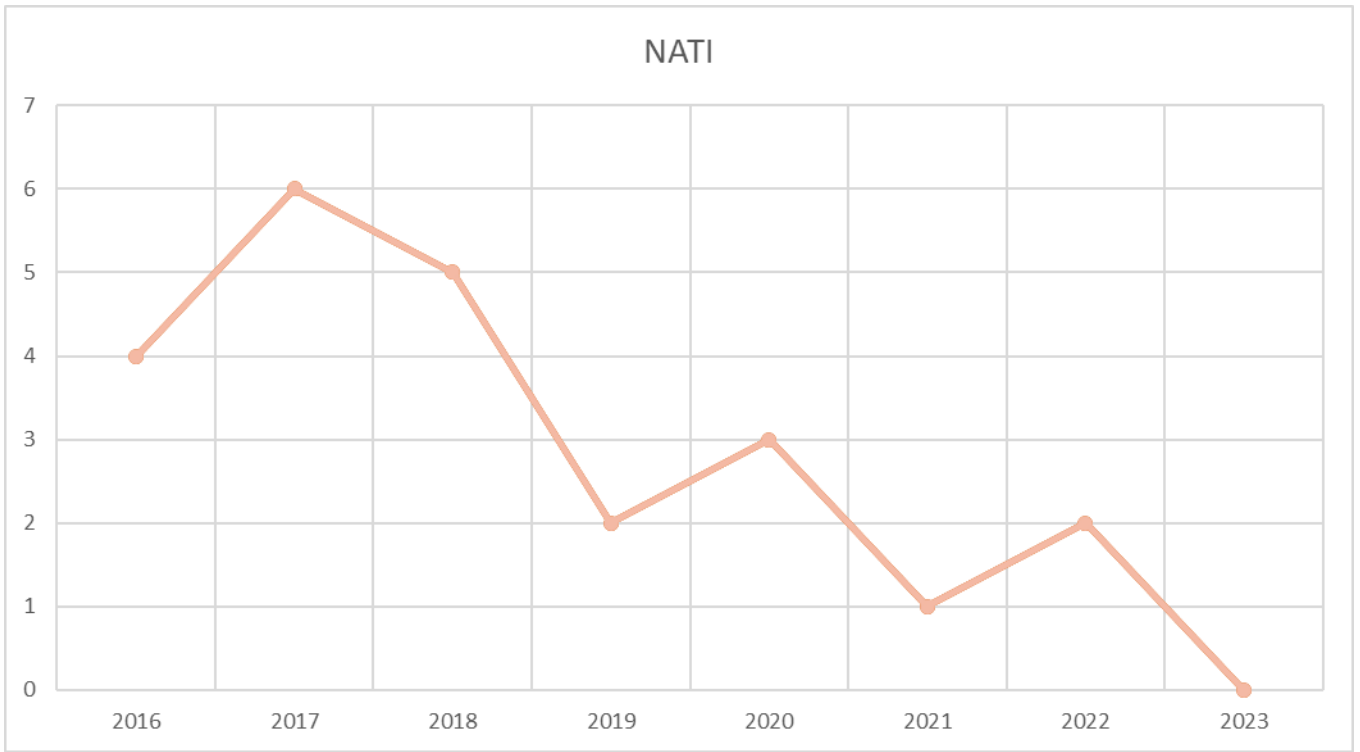




- Rispetto alla popolazione straniera i dati evidenziano che la stessa dal 2016 è rimasta pressoché invariata e si assesta su un range compresa tra 24 e 43 abitanti;

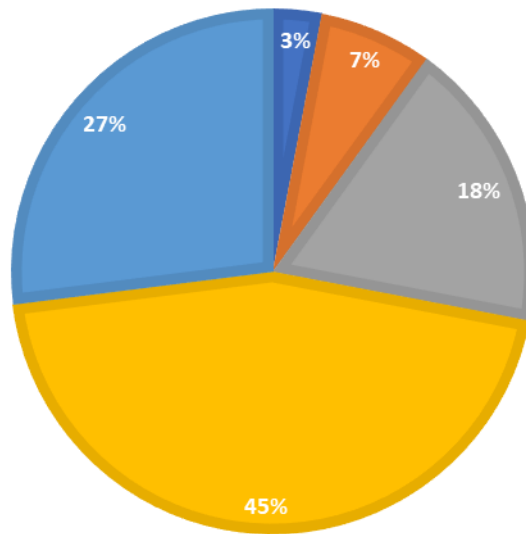


- Nei grafici sottostanti sono dedicati ai nati ed ai deceduti dall'anno 2016 al 2023;



### ABITANTI PER FASCIA D'ETA

■ da 0 a 6 anni   ■ da 7 a 15 anni   ■ da 16 a 35 anni   ■ da 36 a 65 anni   ■ oltre 66 anni

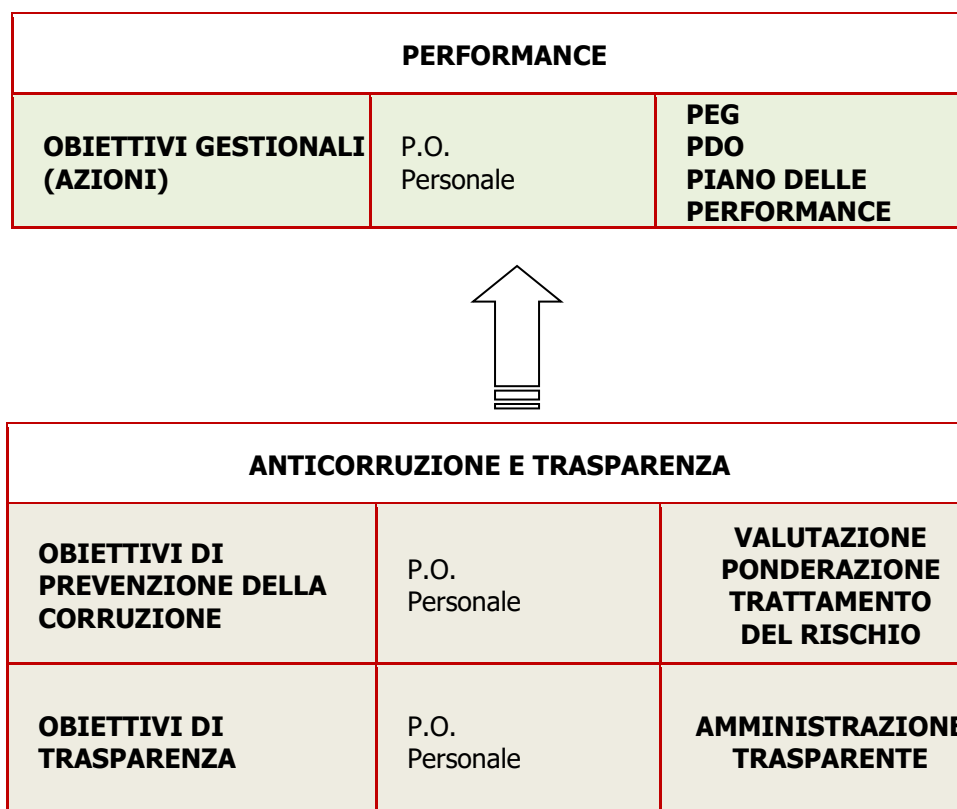


## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 di Servizio/Dipendenti*, il Comune di Tribogna ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione.

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



A questo proposito si riporta il link al Documento Unico di Programmazione Semplificato triennio 2024 – 2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 30 novembre 2023:

<https://www.halleyweb.com/c010063/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120>

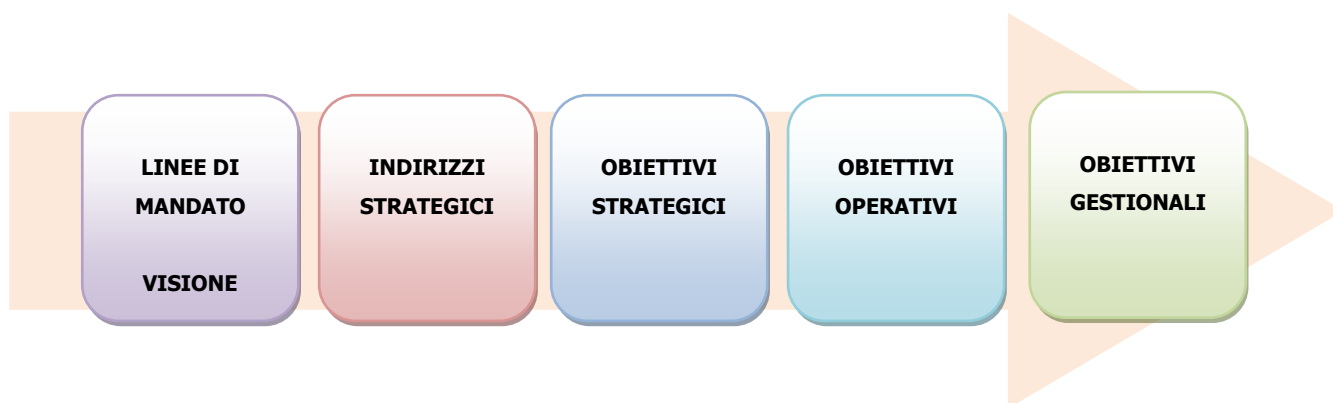
## **SOTTO-SEZIONE 2.2      PERFORMANCE**

La Sottosezione 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 performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione 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 Servizi 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 Servizio 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.

## ▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance

Considerato che con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 21 marzo 2024 è stata approvata la relazione finale sulle performance anno 2023, con il presente documento si provvede a rivedere, aggiornare ed integrare gli obiettivi per il triennio 2024-2026.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione. All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura. Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato n. 1 e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione. Fra gli obiettivi, particolare importanza riveste l'Obiettivo "Rispetto dei tempi di pagamento". L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti 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. La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che "...I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

### ***Albero delle Performance***

MISSIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE
1	TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	01.03	RISPETTO dei TEMPI di PAGAMENTO (PNRR- Riforma 1.11)	Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge,
2	AGGIORNAMENTO PIAO E PTPCT	01.02	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)

3	TRANSIZIONE DIGITALE	01.08	TRANSIZIONE DIGITALE	Digitalizzazione e dematerializzazione, aggiornamento obiettivi di accessibilità. Migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso ambienti cloud certificati.
4	SERVIZI AL CITTADINO	04.12	ISTRUZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica
		06.05	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza sociale ad anziani, minori e famiglia in difficoltà
5	EDILIZIA PUBBLICA	10.05	VIABILITA', PARCHEGGI E ILLUMINAZIONE	Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività'. Installazione impianti videosorveglianza sul territorio comunale.
		17.01	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Interventi di efficientamento energetico del patrimonio comunale al fine di individuare ogni strumento e/o apparato che possa ridurre le spese di gestione e l'impatto ambientale
		12.09	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali al fine di garantire la loro funzionalità e il decoro
		1.05	PATRIMONIO	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
6	PATRIMONIO	01.05	GESTIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO	Gestione delle attività connesse al mantenimento e all'utilizzo del patrimonio comunale

Le principali azioni di sviluppo correlate ai temi degli obiettivi sopracitati sono contenute nelle specifiche schede di Obiettivi di Performance, contenute **nell'Allegato n. 1**.

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

Anche per il triennio 2024-2026 si conferma, come previsto nel triennio precedente, la massima dedizione verso la semplificazione amministrativa che 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 e Digitalizzazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda Digitale 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.

Si ricorda che 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 "Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA" finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Tribogna 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 negli anni 2022 e 2023 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	NOTIFICA DECRETO DEL 05/09/2022
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	NOTIFICA DECRETO DEL 03/01/2023
1.4.3 "Adozione app IO"	NOTIFICA DECRETO DEL 02/11/2022
1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	NOTIFICA DECRETO IN DATA 01/08/2023

Per quanto riguarda l'abilitazione al Cloud, il 13 giugno 2023, si è concluso il passaggio della totalità degli applicativi su Cloud favorendo:

- Flessibilità ed ottimizzazione dei costi di infrastruttura: non è necessario acquistare risorse hardware on-premise bensì si utilizza l'infrastruttura resa disponibile dal Cloud Provider.
- Accesso più rapido e agevole a tecnologie di tipo cloud, software e servizi innovativi, unitamente al continuo aggiornamento e con il supporto del fornitore dei servizi cloud.
- Riduzione dei costi relativi alla manutenzione ed aggiornamento dell'infrastruttura hardware e software, che sono a carico del Cloud Provider.
- Migliore e più rapida capacità di risposta ad esigenze imprevedute degli utenti, volumi, novità regolamentari.
- Possibilità di preparare il proprio personale allo svolgimento di attività a maggiore valore aggiunto.
- Sistema pronto all'uso: il fornitore di SaaS è responsabile di tutti i problemi legati a software, hosting, manutenzione e sicurezza.

Si è altresì conclusa nel 2023 l'implementazione dei servizi fruibili mediante l'APP IO, a cui l'Ente ha aderito già nell'anno 2021, permettendo così di interagire in modo semplice e sicuro con le Pubbliche Amministrazioni italiane, locali o nazionali, direttamente dallo smartphone. Oltre ai servizi demografici, i servizi fruibili attraverso l'APP IO sono i seguenti:

1. *Avviso scadenza carta di identità*
2. *Nuova informazione disponibile dall'Anagrafe*
3. *Nuova informazione disponibile dall'Elettorale*
4. *Nuova informazione disponibile dallo Stato civile*
5. *Conferma presa in carico istanza web*
6. *Avviso ritiro documento*
7. *Avviso iscrizione / nomina albi elettorali*
8. *Informazione su appuntamento uffici demografici*

9. *Invito 17enni stranieri per richiedere cittadinanza*
10. *Invito a comunitari per iscriversi a liste aggiunte*
11. *Avviso ai cittadini*
12. *Avviso scadenza documento ordinario tassa rifiuti*
13. *Avviso scadenza sollecito pagamento Tassa rifiuti*
14. *Avviso scadenza accertamento tassa rifiuti*
15. *Avviso scadenza documento canone unico*
16. *Avviso scadenza sollecito canone unico*
17. *Avviso scadenza accertamento canone unico*
18. *Avviso scadenza documento servizi scolastici*
19. *Avviso scadenza documento informativo IMU*
20. *Avviso scadenza sollecito IMU*
21. *Avviso scadenza accertamento IMU*

Con riferimento, agli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure digitalizzate da mantenere, adeguare ed implementare nel triennio 2024-2026.

<b>ELENCO PROCEDURE DIGITALIZZATE DA MANTENERE, ADEGUARE ED IMPLEMENTARE</b>					
<b>N.</b>	<b>Procedura</b>	<b>Settore Responsabile</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<b>1</b>	<b>Gestione Contratti</b>	<b>Tutti</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Gestione del Territorio</b>	<b>Tecnico-Tributario</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Gestione Pratiche Edilizie</b>	<b>Tecnico-Tributario</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>4</b>	<b>LL.PP. e manutenzioni</b>	<b>Tecnico-Tributario</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>5</b>	<b>ANAGRAFE</b>	<b>Amministrativo - Demografico</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>6</b>	<b>STATO CIVILE</b>	<b>Amministrativo - Demografico</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>7</b>	<b>GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO</b>	<b>Tutti</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>8</b>	<b>MESSI NOTIFICATORI</b>	<b>Amministrativo - Demografico</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>9</b>	<b>GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>Tutti</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>10</b>	<b>CONTABILITA' FINANZIARIA</b>	<b>Ragioneria</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>11</b>	<b>GESTIONE ECONOMATO</b>	<b>Ragioneria</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>12</b>	<b>GESTIONE RIFIUTI</b>	<b>Tecnico-Tributario</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>13</b>	<b>IMU</b>	<b>Tecnico-Tributario</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>14</b>	<b>AMBIENTE HALLEY</b>	<b>Tutti</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>15</b>	<b>E-GOVERNMENT</b>	<b>Tutti</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>16</b>	<b>ELETTORALE</b>	<b>Amministrativo - Demografico</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

17	<b>GESTIONE INVENTARIO BENI</b>	<b>Ragioneria</b>	X	X	X
18	<b>GESTIONE PRESENZE</b>	<b>Personale</b>	X	X	X
19	<b>GESTIONE STIPENDI</b>	<b>Ragioneria</b>	X	X	X
20	<b>UFFICIO RISCOSSIONI</b>	<b>Tecnico-Tributario</b>	X	X	X

L'Ente parteciperà nell'anno 2024, entro i termini di scadenza, all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali – SEND".

### **Reingegnerizzazione dei processi**

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

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

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

Nella logica di integrazione progressiva e graduale l'attività di completamento della mappatura dei processi è stata avviata e continuerà negli anni successivi.

### **▪ 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 Tribogna ha provveduto ad affidare ad operatore economico il servizio di restyling grafico normativo del sito istituzionale dell'Ente e dei servizi digitali per il cittadino, secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid attraverso i fondi PNRR "PA Digitale" – Misura1.4.1. Esperienza del Cittadino. Il servizio di restyling si concluderà nel corso dell'anno 2024.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione del paese mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la

Comunità, nell'anno precedente non sono stati reperiti fondi finalizzati ad ulteriori abbattimenti di barriere architettoniche pertanto si ripropongono i seguenti obiettivi:

***Obiettivi di accessibilità fisica***

***Abbattimento barriere architettoniche del palazzo comunale.***

Negli anni si è provveduto ad eseguire lavori finalizzati all'abbattimento di barriere architettoniche collocando gli uffici aperti al pubblico al piano terreno realizzando una rampa di accesso con relativo parcheggio dedicato sulla piazza antistante.

Ulteriori interventi saranno programmati per migliorare l'accessibilità al piano primo del palazzo comunale e del salone sottostante (es. provvista e posa in opera di servoscala).

***Abbattimento barriere architettoniche di altre strutture comunali.***

IMPIANTO SPORTIVO BASSI: vista la conformazione planimetrica e gli interventi già realizzati di abbattimento delle barriere architettoniche non si prevedono ulteriori interventi;

IMPIANTO SPORTIVO CASSANESI: vista la conformazione planimetrica non si prevedono interventi di abbattimento barriere architettoniche;

CENTRO RICREATIVO CASSANESI: vista la localizzazione saranno programmati interventi per migliorare l'accessibilità alla struttura (es. provvista e posa in opera di servoscala);

CENTRO RICREATIVO PIANDEIPRETI: vista la localizzazione saranno programmati interventi per migliorare l'accessibilità alla struttura (es. realizzazione rampa di idonea pendenza);

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Richiamati gli intenti dell'Amministrazione Comunale, descritti nel Piano triennale delle Azioni Positive triennio 2023-2025, si conferma l'efficacia del Piano stesso approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27 aprile 2023 e consultabile al seguente link: <http://www.comune.tribogna.ge.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192>

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2024-2026 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha

condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione" l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico ed al risparmio economico, consistente nella realizzazione di opere pubbliche a tal fine progettate.

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

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

Nel merito si ritiene opportuno elencare gli interventi realizzati ed in corso di realizzazione con la finalità del contenimento energetico ed il risparmio economico ed in particolare:

1. PALAZZO COMUNALE:

1. Interventi già realizzati: sostituzione della caldaia, degli elementi scaldanti, dei punti luce e dei serramenti;

2. IMPIANTO SPORTIVO BASSI:

1. Interventi già realizzati: provvista e posa in opera di pannelli fotovoltaici;  
2. Interventi affidati e in corso di realizzazione: efficientamento dell'impianto illuminante;

3. RESIDENZA SOCIO SANITARIA "IL CASTAGNO":

1. Interventi già realizzati: provvista e posa in opera di pannelli fotovoltaici la cui produzione di energia elettrica sarà ceduta in rete ai fini del risparmio economico di altre utenze pubbliche;

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si ribadisce che 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 Comune, 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 **nelle schede allegate "Piano dei Rischi"**.

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 2 "Piano dei Rischi 2024/2026"**. Si allega altresì la scheda di monitoraggio **"Piano Rischi 2023/2025" (Allegato 3)**.

## **Gestione del rischio e Trasparenza**

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Tribogna è riepilogata nell'allegato **2 "Piano dei Rischi"**. La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come già previsto dalla legge 190/2012 e così come disciplinato dal decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 ad oggetto: "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al governo in materia di contratti pubblici".

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.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - **Allegato 4 Mappa della Trasparenza** aggiornata ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023).

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

Infine, è in corso di definizione 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.

**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione**

Programma	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO PROCESSI/MISURE GENERALI
01.03	Tempi medio di ritardo dei pagamenti: 0 giorni	GESTIONE DELLE SPESE
01.02	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, prevenzione corruzione e promozione trasparenza	CONTROLLI INTERNI
01.08	Transizione Digitale	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE / PNRR
04.06	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE / PNRR
12.05	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza sociale ad anziani, minori e famiglia in difficoltà	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO / AUTORIZZATIVO
10.05	Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività'. Installazione impianti videosorveglianza sul territorio comunale.	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE / PNRR
17.01	Interventi di efficientamento energetico del patrimonio comunale al fine di individuare ogni strumento e/o apparato che possa ridurre le spese di gestione e l'impatto ambientale	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE / PNRR
12.09	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali al fine di garantire la loro funzionalità e il decoro	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE / PNRR
01.05	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE / PNRR
01.05	Gestione delle attività connesse al mantenimento e all'utilizzo del patrimonio comunale	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

**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 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche 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.

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° 97 del 06 dicembre 2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Settori, Servizi, Uffici.

#### **Funzionigramma / Organigramma**

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. Il funzionigramma e i livelli di responsabilità organizzativa sono stati approvati con Delibera di Giunta Comunale n° 48 del 18 giugno 2020.

Viene riportata la tabella allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 18 gennaio 2024 ad oggetto: "Programmazione del fabbisogno triennale del personale. Periodo 2024/2026"

### PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2024

PERSONALE IN SERVIZIO (al 1/01/2024)		
Ex Cat.	Personale di ruolo	N.
	Segretario Comunale	1
D	Elevata qualificazione	1
C	Istruttori Amministrativi	1
	<b>Totale</b>	<b>3</b>

#### PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2024:

ex cat. C	Istruttore contabile-tributi a tempo determinato part-time 30 ore settimanali da assumersi tramite c.f.l.	1
--------------	---	---

**PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2025: NESSUNO**

**PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2026: NESSUNO**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 3 febbraio 2024 ad oggetto: "APPROVAZIONE INTEGRAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 EX ART. 6 DEL D. LGS. N. 165/2001" è stata prevista l'assunzione di n. 1 collaboratore del Sindaco, posto alle sue dirette dipendenze, per lo svolgimento dell'attività di programmazione, indirizzo e controllo del programma di governo, nei limiti previsti per assunzioni flessibili a tempo determinato – profilo professionale Istruttore Amministrativo ex cat. C p.e. C 1 part-time n. 8 ore settimanali

### 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti alla data del 31/12/2023 sono 3 di cui n. 2 titolari di posizione organizzativa. Svolge attività lavorativa, non dipendente, anche n. 1 unità con l'istituto dell'art. 1 – comma 557 – della legge n. 311/2004.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 18 febbraio 2023 è stato approvato il REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE DEL COMUNE DI TRIBOGNA, consultabile nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente di questo Ente;

### 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.

#### Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2023

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

Area di classificazione	N.
<b>Operatori</b>	
<b>Operatori esperti</b>	
<b>Istruttori</b>	2
<b>Funzionari</b>	
<b>Elevata Qualificazione</b>	1
<b>Dirigenti</b>	
<b>Dirigenti TD</b>	
<b>Segretario</b>	1 (in convenzione)

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

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

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

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.

## Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo 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.

Il Comune di Tribogna, collocandosi nella fascia demografica con meno di 1000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,50%), si configura infatti 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 citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale teorica pari al 29,50%.

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	583
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

<b>Macroaggregato</b>	<b>Anno 2023</b>
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	148.532,88
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	12.233,37
<b>Totale spesa</b>	<b>160.766,25</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

<b>Titolo</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	473.841,01	439.579,65	428.358,88
2 - Trasferimenti correnti	85.691,15	60.834,96	88.092,13
3 - Entrate extratributarie	102.500,26	118.770,46	147.678,54
altre entrate	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate</b>	<b>662.032,42</b>	<b>619.185,07</b>	<b>664.129,55</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>			648.449,01
<b>F.C.D.E.</b>			10.483,60
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>			637.965,41

<b>Rapporto spesa/entrate</b>	<b>Soglia</b>	<b>Soglia di rientro</b>	<b>Incremento massimo</b>
25,20 %	29,50 %	33,50 %	4,30 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	27.433,54	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	188.199,79	<b>NO</b>

### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
2024	Non sono previste, 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 previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

### **Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010.

Si prevede, nell'anno 2024, l'assunzione di n. 1 Istruttore Contabile a tempo parziale 22% art. 90 TUEL Ufficio Staff del Sindaco per mesi 2, e n. 1 Istruttore Contabile a tempo parziale 83% con contratto di formazione lavoro per mesi 12.

È prevista altresì, per esigenze di carattere temporaneo, l'attivazione di contratti di lavoro ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004.

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale 2008 ammontante ad €. 180.234,74 e 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; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, a disposizione dell'Ente per l'anno 2024 sono pari ad € 27.433,54.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ è dà atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

### **Piano di Formazione**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi

dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

<b>PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
<b>INIZIATIVE FORMATIVE FINALIZZATE AL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI</b>	<b>ANTICORRUZIONE</b>	<b>CORSO ON LINE CON FORNITORE ESTERNO</b>	<b>TUTTI</b>
<b>INIZIATIVE FORMATIVE FINALIZZATE AL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>CORSI SPECIFICI DI SETTORE</b>	<b>CORSO ON LINE CON FORNITORE ESTERNO</b>	<b>TUTTI</b>

#### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

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 una volta l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, esaminando un campione pari al 30% per ciascun anno del triennio.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dalle Posizioni Organizzative), 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.

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 è il Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO*

*- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO*

*- l'OIV/Nucleo di valutazione*

Il monitoraggio relativo al Piano Rischi e Prevenzione Corruzione e Trasparenza per l'anno 2023 è stato effettuato secondo le schede di cui all'allegato 3 (Monitoraggio Piano Rischi 2023-2025).