



COMUNE DI ORTE
PROVINCIA DI VITERBO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2024 – 2026
Allegato A

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 24/04/2024

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.

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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 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 solo 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, ma nel Comune di Orte non si è verificata alcuna condizione sopra descritta.

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

Il Comune, con appena 33 dipendenti a tempo indeterminato, 4 a tempo determinato part-time, e 1 a tempo determinato full time, è tenuto alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di ORTE (VT)

Indirizzo: PIAZZA PLEBISCITO n1

Codice fiscale/Partita IVA: 00088570569

Telefono: 0761/499329

Sito internet: <https://www.comune.orte.vt.it/Home>

PEC: comuneorte@pec.it

Sindaco: Dino Primieri

Numero dipendenti al 31/12/2023: n. 33

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Orte è un comune della Regione Lazio, attualmente di 9506 abitanti, in provincia di Viterbo, distante dal capoluogo di provincia circa 25 km e 80 km da Roma e si estende su 69,56 km² ed ha la caratteristica principale di costituire un crocevia stradale e ferroviario: Autostrada A1, E45, SS675, Ferrovia Alta Velocità Roma/Milano e le direttrici Falconara/Roma e Firenze/Roma

L'economia del territorio si sviluppa nei 3 settori canonici nell'ordine di importanza decrescente che segue:

- Il settore terziario, che ha rilevanza predominante nel tessuto sociale locale, è quello in cui si producono e forniscono servizi, comprendente le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria).
- Il settore primario, il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione (non industriali) di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva, è presente sul territorio.
- Il settore secondario che congloba l'attività industriale ha un impatto minimo sul territorio ortano

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale oltre a quella dei prodotti tipici locali, insieme alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul

commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e sulla popolazione:

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel comune di Orte.

DESCRIZIONE	VALORE
Popolazione legale al censimento n.15	
Popolazione residente al 31/12/2023	9506
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2022) di cui:	9510
maschi	4703
femmine	4807
nuclei familiari	4352
comunità/convivenze	2
Popolazione al 01/01/2023	9509
Nati nell'anno 2023	78
Deceduti nell'anno 2023	138
Saldo naturale	-56
Iscritti in anagrafe per immigrazione nell'anno 2023	444
Cancellati per emigrazione nell'anno 2023	322
Saldo migratorio	+122
Popolazione al 31/12/2023 (n.b. l'incongruità dei dati è dovuta alla conclusione dell'ISTAT dei dati Censimento 2011 - comunicati a giugno con ripartenza aggiunta ad aprile 2014)	
In età prescolare (0/6 anni)	486
In età scuola obbligo (7/14 anni)	709
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	1406
In età adulta (30/65 anni)	4895
In età senile (66 anni e oltre)	2010

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030).

La sezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità e le linee di intervento stabilite nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUPS che a loro volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco. Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n.41 del 28/03/2024. per la successiva presentazione al Consiglio comunale.

Lo schema di bilancio di previsione 2024/2026 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n.42 del 28/03/2024 per sottoporlo all'approvazione del Consiglio comunale).

Per la digitalizzazione, in attuazione della transizione digitale, l'amministrazione ha già richiesto e ottenuto finanziamenti relativi al PNRR Agenda PA2026 e, in particolare alle seguenti misure:

Misure 1.4.1 Esperienze del cittadino

1.2 Migrazione al cloud

1.4.3 APP IO

1.4.3 PGOPA

1.4.4 SPID CIE

1.4.5 PDND

Nel triennio oggetto del presente PIAO l'amministrazione utilizzerà i fondi ottenuti per il passaggio alla transizione digitale. Il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione in un'ottica di valore pubblico, si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Il PIAO è predisposto secondo le logiche di performance management in applicazione delle prescrizioni del Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance è infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente deve essere aggiornato e promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici; • incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, (**Allegato 1 Obiettivi di performance**).

2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Premessa generale

Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nella legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotte dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”*

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (let. h).

Il piano delle azioni positive del comune di Orte è finalizzato alla programmazione di azioni dell' Ente per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

Il D.lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all'art. 48 prevede infatti che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani di azioni positive con valenza triennale a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, per valorizzarne le capacità, per migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e proporre misure atte a consentire l'effettiva parità.

I primi ed attuali spunti in termini di parità di genere, che costituiscono la base di partenza del presente atto programmatico, non possono che essere quelli contenuti all'interno dello Statuto Comunale, adottato con Deliberazione Consiliare n.3 del 2007, ove si prevede che:

- **Art. 6** – “Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. A) del D.l.g.s. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;*
- adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei Ministri, - Dipartimento della funzione pubblica;*

- c) c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto alla loro presenza nei ruoli organici;
- d) d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica.”

- **Art. 23** in tema di “Costituzione di Commissioni Speciali”- comma 7, “ il Comune assume la parità reale dei diritti uomo-donna come fondamento della propria azione e può istituire una Commissione pari opportunità della quale fanno parte di diritto le elette nel Consiglio Comunale.” - **Art. 31** - comma : “Il Sindaco nel procedere alle nomine e designazioni di cui al precedente comma assicura, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne”.

Quadro organizzativo del Comune al 31 dicembre 2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Grafico A - N. DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 1.1.2024 SUDDIVISI PER GENERE

DIPENDENTI PER GENERE	
UOMINI	DONNE
13	21

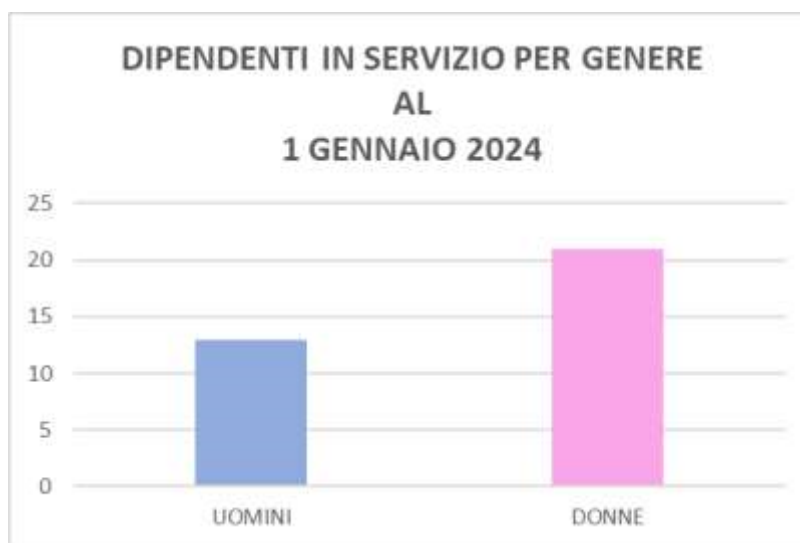


Tabella A - N. DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2023 SUDDIVISI PER GENERE E FASCE DI ETÀ

Fasce di età	Donne	Uomini	Totale
23-28	1	3	4

29-34	1	0	1
35-40	4	0	2
41-46	2	2	4
47-52	5	3	6
53-58	3	2	8
59-64	4	2	5
65-70	1	1	2
	21	13	30

**Tabella B - N. DIPENDENTI IN SERVIZIO IN POSIZIONE DI VERTICE AL 31.12.2023
SUDDIVISI PER GENERE**

posizione di vertice	Donne	Uomini	Totale
	5	2	7

**Tabella C - N. DIPENDENTI IN SERVIZIO IN PART-TIME AL 31.12.2023 SUDDIVISI
PER GENERE**

part time	Donne	Uomini	Totale
	2	0	2

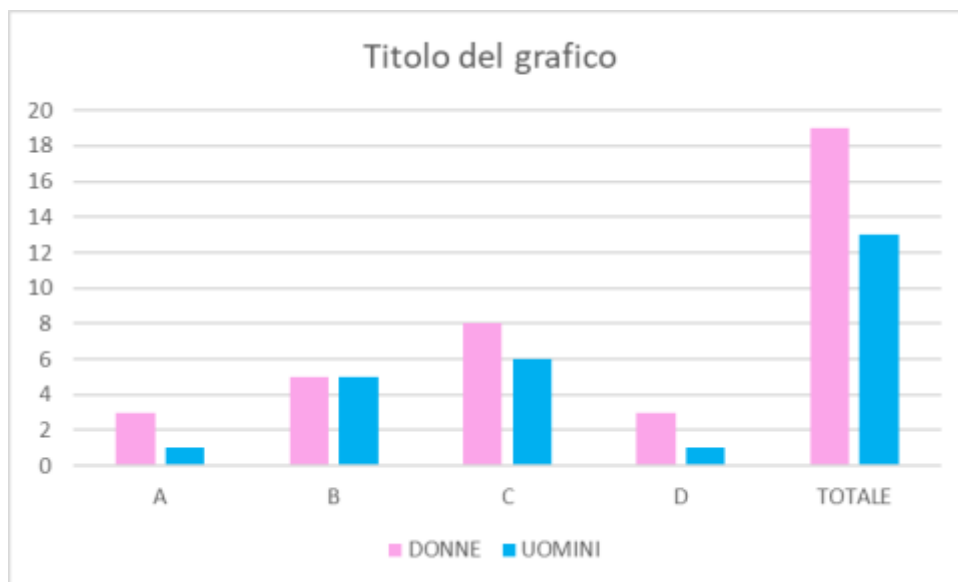
**Tabella D - N. DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO AL 31.12.2023
SUDDIVISI PER GENERE**

tempo determinato	Donne	Uomini	Totale
	2	3	5

**Tabella E – N. DIPENDENTI CHE HANNO STIPULATO ACCORDI DI SMART
WORKING A
REGIME AL 31.12.2023 SUDDIVISI PER GENERE**

Accordo individuale di Smart working	Donne	Uomini	Totale
	0	0	0

Grafico B – N. DIPENDENTI IN SERVIZIO SUDDIVISI PER GENERE E PER CATEGORIA PROFESSIONALE AL 1.1.2023



Obiettivi del Piano delle azioni positive

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni Positive

- 1) rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- 2) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- 3) attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- 4) tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- 5) riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- 6) osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- 7) attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- 8) promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

Durata del piano

Il presente Piano ha durata triennale sarà trasmesso al CUG, non appena costituito.

2.4 Anticorruzione

A seguito della delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, è stato approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano nazionale anticorruzione 2022 e con l'entrata in vigore del nuovo Codice, D. Lgs. 36/2023, sono cambiati gli obblighi di pubblicazione relativi ai contratti pubblici, per i quali è disposto il rinvio alla tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022). In ordine all'analisi del rischio, alle misure di prevenzione, mentre è aggiornata la Sezione Trasparenza, con riferimento ai nuovi obblighi di pubblicazione. Con il presente Piano è approvato il Piano di prevenzione della corruzione 2024/2026 allegato e parte integrante del presente atto, contenente a sua volta, la Mappatura dei processi (Allegato 1), l'Analisi dei rischi (Allegato 2) e le Misure di prevenzione della corruzione (Allegato 3)

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

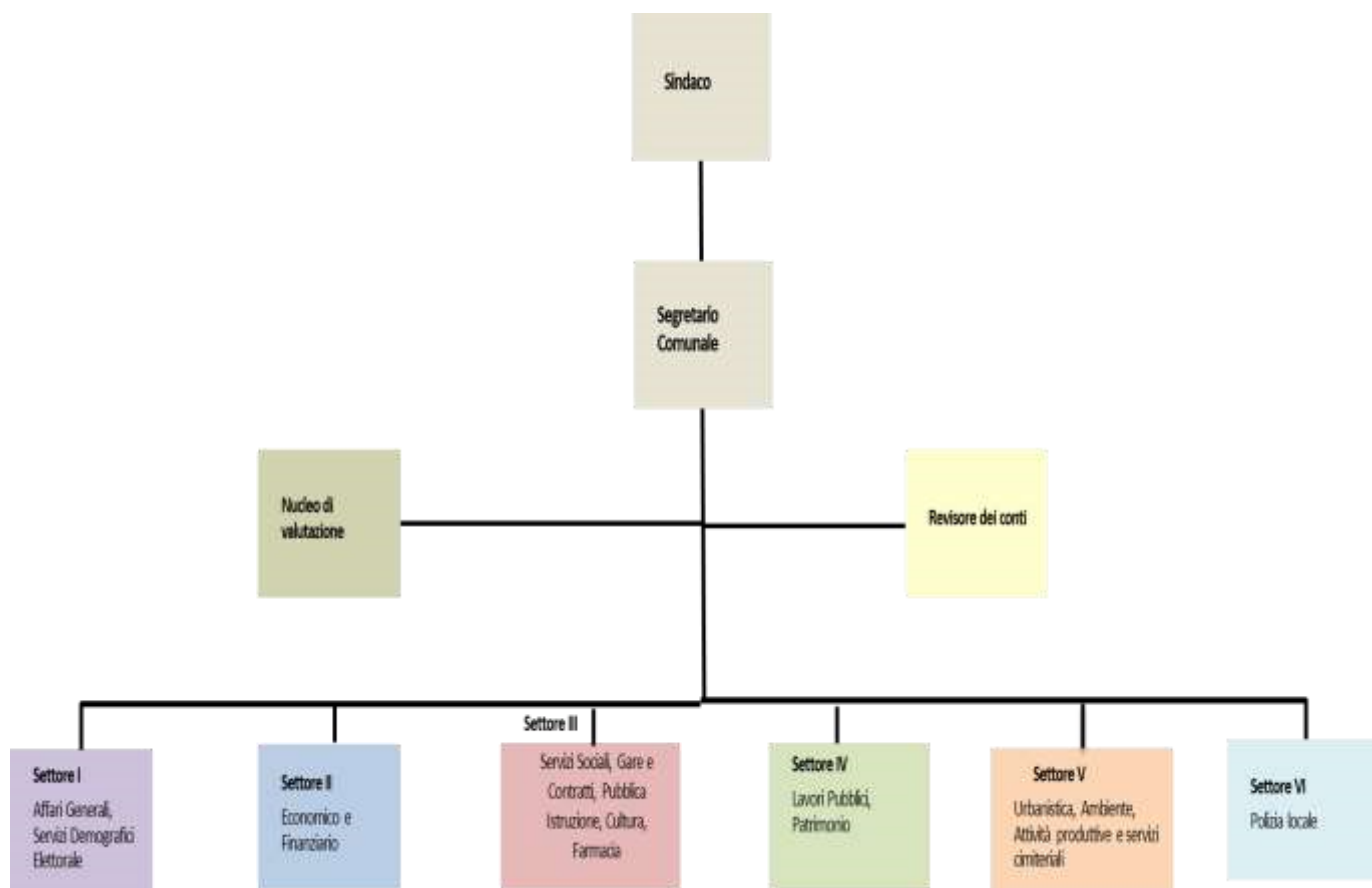
3.1 Struttura Organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa

Con Verbale di deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. n. 6 del 18/05/2021, gli uffici e i servizi sono articolati come di seguito indicato:



SETTORE I - AFFARI GENERALI
Competenze

Assistenza e segreteria organi istituzionali
Affari istituzionali
Albo pretorio online
Protocollo
Messi e spedizioni
Gestione formazione e amministrazione personale
Servizi Demografici
Stato civile
Elettorale
Statistica

SETTORE II - ECONOMICO E FINANZARIO
Competenze

Bilancio
Contabilità generale
Controllo di gestione
Tributi
Contabilità personale e pensioni
Economato
Affissioni e pubblicità
Gestione TOSAP

**SETTORE III- PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, GARE CONTRATTI,
BANDI EUROPEI E FARMACIA COMUNALE**
Competenze

Servizi sociali
Turismo
Cultura e sport
Biblioteca
Pubblica istruzione
Gare – Centrale unica di committenza

Contratti
Farmacia comunale
Sportello Europa
Società partecipate

SETTORE IV- LAVORI PUBBLICI
Competenze

Lavori pubblici
Sicurezza e sistema informatico
Manutenzione pubblica illuminazione
Manutenzione acquedotti e fognature
Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale
Viabilità

SETTORE V
URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI, COMMERCIO
Competenze

Urbanistica
Commercio
SUAP
Edilizia privata e convenzionata
Lavori e servizi cimiteriali
Trasporto pubblico locale
Ambiente
Verde pubblico

SETTORE VI CORPO DI POLIZIA LOCALE
Competenze

Polizia Locale
Polizia rurale
Aree di sosta e parcheggi
Controlli edilizia ambientali
Polizia amministrativa
Controlli fiere e mercati
Protezione civile

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, coerenza con i CCNL, 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 elencare:

- le condizioni 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; *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Fattori abilitanti del lavoro agile / lavoro da remoto che favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

- Flessibilità del modello organizzativo;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTALI

Organizzazione del lavoro da remoto in caso di necessità/emergenza in modo tale da garantire i servizi al cittadino, Pc portatili in dotazione ai dipendenti, passaggio al cloud attuato con fondi PNRR

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Account di posta elettronica spazi su cloud software in uso agli uffici su Cloud, in applicazione della misura PNRR finanziata da Agenda PA 2026, erogazione graduale di servizi digitali al cittadino mediante utilizzo dei fondi PNRR

COMPETENZE PROFESSIONALI

Formazione nell'uso delle nuove tecnologie APP IO , PAGOPA, SPID-CIE, formazione sull'utilizzo del back office del sito-sensibilizzazione degli utenti all'utilizzo dei servizi digitali

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Regolare il funzionamento degli uffici e dei servizi anche da remoto, raggiungimento obiettivi assegnati dal piano performance, evasione delle istanze dei cittadini in attuazione del Programma di informatizzazione digitale, mediante erogazione di servizi on line fruibili anche da dispositivi mobili

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- Attività che possono essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse le attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presenza fisica negli uffici per l'erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, scuola materna, servizio cimiteriale, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Con successivo atto concordato con le organizzazioni sindacali saranno approvati i criteri per l'applicazione dell'istituto, il relativo regolamento e lo schema di accordo individuale.

3.3 Fabbisogno del personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno è redatto e approvato come sezione del PIAO 2024/2026, tenuto conto del DUP 2024/2026, nel rispetto delle seguenti norme:

- **art. 39 della L. 27/12/1997 n. 449,**
- **art. 91 del D. Lgs. 267/2000,** la programmazione del fabbisogno di personale presuppone l'analisi della disponibilità e della /gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa del comune, a livello annuale e triennale e all'evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
- **articolo 6 del d.l. 80/2021,** convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- **articolo 6 del d.lgs. 165/2001** (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).
- **articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022** (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- **articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022** (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- **articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019,** convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- **D.M. 17/03/2020,** attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- **articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006** (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- **linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale** del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

Attraverso la programmazione del fabbisogno di personale si attua 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 stabilite dal Consiglio comunale previa valutazione dei seguenti dati: - 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.

Atteso che rispetto alle disposizioni del Decreto Ministeriale 17/3/2020, il servizio risorse umane:

- a) ha calcolato le capacità assunzionali secondo la normativa vigente del personale a tempo indeterminato da applicarsi per il triennio 2024/2026;
- b) ha verificato il limite della spesa nel redigendo bilancio di previsione 2024/2026 in coerenza con il DUP 2024/2026
- c) ha elaborato e modificato la dotazione organica finanziaria del personale in servizio, tradotta in equivalente finanziario di spesa, verificando che l'incremento di spesa del personale proposto con il piano assunzioni sia contenuto negli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026, con effetto neutro sull'equilibrio pluriennale del bilancio, e inferiore alla media della spesa sostenuta per il triennio 2011/2013;

Certificare la compatibilità della programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026 e del piano assunzioni 2024 anche alla luce dei nuovi vincoli finanziari del D.P.C.M. 17/3/2020 e dato atto che:

- il costo delle assunzioni programmate a tempo indeterminato è previsto negli stanziamenti del redigendo bilancio di previsione 2024/2026;
- la spesa di personale complessiva espressa in termini finanziari del personale in servizio e di quella connessa alle unità da assumere, è compatibile con i limiti previsti del D.P.C.M. 17/3/2020 ed è neutrale sugli equilibri pluriennali del bilancio 2024/2026;
- l'incremento di spesa per le assunzioni programmate rispetta i nuovi limiti di capacità assunzionale ed è contenuta entro il valore soglia di riferimento di crescita della spesa e degli stanziamenti di bilancio;
- la spesa media di personale nel triennio 2011/2013 è certificata in Euro **Euro 1.380.370,21**
- il costo della dotazione organica rideterminata con le assunzioni e cessazioni al 31/12/2023 è quantificata in Euro 1.327.334,86 per i rapporti a tempo indeterminato e ad per quelli a tempo determinato **Euro 34.111,07**
- E' prevista la spesa per assunzioni PNRR in deroga art. 31 bis D.L. n. 152/2021 convertito in legge n. 233/2021, subordinata all'ottenimento di nuovi finanziamenti PNRR

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (Regola della sostenibilità finanziaria)

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate (€ 8.310.001,82), al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (€ 578.000,00), e dell'anno 2022 per la spesa di personale (€ 1.423.966,52):

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate (€ 1.423.966,52 / € 8.310.001,82) pari al **18,42%**;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27%** (e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31%**);
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (ovvero del 27%), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di **Euro 663.674,27** (€ 2.087.640,79 - € 1.423.966,52), con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **Euro 2.087.640,79** (27% della media delle entrate dei titoli I-II-II degli ultimi 3 esercizi al netto dell'FCDE dell'ultimo)

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.380.370,21 (comprensiva di IRAP)

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.327.334,86

a.4) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 202, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 74.066,13

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 34.111,07
--

Parere del Revisore acquisito al protocollo 7866/2024

Dato atto, infine, che il Comune:

a) ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557, della L. n.296/2006, così come stabilito al comma 557 quater, integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. n.90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014 con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296), sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2022 che sul bilancio di previsione 2024/2026 in corso di approvazione da parte del Consiglio comunale;

b) in base alle risultanze del rendiconto 2022, si è conseguito un risultato di competenza non negativo ai sensi dei commi 819, 820 e 821 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145;

h) ha rispettato il principio del contenimento della spesa per il lavoro flessibile in relazione a quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla L. n. 122/2010, così come modificato dall'art. 11 comma 4 bis, del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n.114/2014;

i) in relazione alla verificata assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165) si attesta che l'attuale struttura organizzativa di questo Ente non presenta situazione di esubero od eccedenza di personale e che, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art.16 c.2 Legge 12 novembre 2011 n.183, come risulta dalle note prot. 4422 e 4358;

j) è in regola con le assunzioni obbligatorie ai sensi della legge n. 68/2019;

k) è in regola con il rilascio delle certificazioni crediti ai sensi art. 9 comma 3-bis D.L. 185/2008;

E' stato acquisito il parere del Revisori reso ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), in cui è asseverato il rispetto dell'equilibrio pluriennale del bilancio 2024/2026;

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;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - -
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna 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;

Piano assunzioni triennio 2024/2026 e dotazione organica rideterminata.

SETTORE I - AFFARI GENERALI

N°	Dipendenti in servizio	QUALIFICA
1	N. 1 RISORSA	FUNZIONARIO
4	N. 4 RISORSE	ISTRUTTORE
3	N. 3 RISORSE	OPERATORE ESPERTO
1	N. 1 RISORSA	OPERATORE

QUALIFICA	VACANTI AL 31/03/2024	Nuove assunzioni 2024	Nuove assunzioni 2025	Nuove assunzioni 2026	Cessazioni/posti soppressi 2024/2026	VACANTI
FUNZIONARIO	0					0
ISTRUTTORE	3	1 a tempo pieno e indeterminato da progressioni verticali	2 a tempo pieno e indeterminato da progressioni verticali			1
OPERATORE ESPERTO	1	1 a tempo pieno e indeterminato da progressioni verticali			3 progressioni	0
OPERATORE	0				1 progressioni	0

SETTORE II - ECONOMICO E FINANZARIO

N°	Dipendenti in servizio	QUALIFICA
1	N. 1 RISORSA	FUNZIONARIO
3	N. 3 RISORSE	ISTRUTTORE
0		OPERATORE ESPERTO
0		OPERATORE

QUALIFICA	VACANTI AL 31/03/2024	Nuove assunzioni 2024	Nuove assunzioni 2025	Nuove assunzioni 2026	Cessazioni/posti soppressi 2024/2026	VACANTI
FUNZIONARIO	0					0
ISTRUTTORE	2					2
OPERATORE ESPERTO	0					0
OPERATORE	0					0

SETTORE III- PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, GARE CONTRATTI, BANDI EUROPEI E FARMACIA COMUNALE

N°	Dipendenti in servizio	QUALIFICA
4	N. 1 RISORSA art. 110 Responsabile del Settore N. 3 RISORSE farmacisti, di cui 2 a tempo indeterminato (pensionamento al 01/04/24) e 1 a tempo determinato fino al 31/12/2024	FUNZIONARIO
0		ISTRUTTORE
3	N. 3 RISORSE di cui 2 commesse di farmacia e 1 autista scuolabus	OPERATORE ESPERTO
2	N. 2 RISORSE	OPERATORE

QUALIFICA	VACANTI AL 31/03/2024	Nuove assunzioni 2024	Nuove assunzioni 2025	Nuove assunzioni 2026	Cessazioni/posti soppressi 2024/2026	VACANTI
FUNZIONARIO	5	- 1 funzionario a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/utilizzo graduatoria o 110 - 1 farmacista a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/utilizzo graduatoria - 1 assistente sociale (art.1 c. 797 L. 178/2020)	- 2 farmacisti a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/utilizzo graduatoria		3 di cui: -1 farmacista a T.I il 31/03/2024; - 1 farmacista a T.D il 31/12/2024, -1 funzionario art. 110 il 10/10/2026)	0
ISTRUTTORE	1					1
OPERATORE ESPERTO	2	2 a tempo pieno e indeterminato da progressioni	- 2 commessi di farmacia a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/utilizzo graduatoria			0
OPERATORE	0				2 per progressioni	0

SETTORE IV- LAVORI PUBBLICI

N°	Dipendenti in servizio	QUALIFICA
1	N. 1 RISORSA	FUNZIONARIO
1	N. 1 RISORSA	ISTRUTTORE
0		OPERATORE ESPERTO
0		OPERATORE

QUALIFICA	VACANTI AL 31/03/2024	Nuove assunzioni 2024	Nuove assunzioni 2025	Nuove assunzioni 2026	Cessazioni/posti soppressi 2024/2026	VACANTI
FUNZIONARIO	1			1 a tempo pieno e determinato (PNRR)		0
ISTRUTTORE	2		1 a tempo pieno e determinato (PNRR)	1 a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/utilizzo graduatoria		0
OPERATORE ESPERTO	0					0
OPERATORE	0					0

SETTORE V
URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI, COMMERCIO

N°	Dipendenti in servizio	QUALIFICA
0		FUNZIONARIO
1	N. 1 RISORSA con Responsabilità del Settore	ISTRUTTORE
0		OPERATORE ESPERTO
1	N. 1 RISORSA	OPERATORE

QUALIFICA	VACAN TI AL 31/03/20 24	Nuove assunzioni 2024	Nuove assunzioni 2025	Nuove assunzioni 2026	Cessazioni/p osti soppressi 2024/2026	VACA NTI
FUNZIONA RIO	1	1 a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/u tilizzo graduatoria o art. 110				0
ISTRUTTO RE	2		1 a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/u tilizzo graduatoria	1 a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/u tilizzo graduatoria		0
OPERATO RE ESPERTO	3	2 a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/u tilizzo graduatoria 1 a tempo pieno e indeterminato da progressioni				0
OPERATO RE	0				1 per progressioni	0

SETTORE VI CORPO DI POLIZIA LOCALE

N°	Dipendenti in servizio	QUALIFICA
1	N. 1 RISORSA a tempo determinato part time 12 ore fino al 31/12/2024	FUNZIONARIO
9	N. 9 RISORSE di cui - 4 a tempo determinato part time 50% - 5 a tempo pieno e indeterminato	ISTRUTTORE
0		OPERATORE ESPERTO
0		OPERATORE

QUALIFICA	VACANTI AL 31/03/2024	Nuove assunzioni 2024	Nuove assunzioni 2025	Nuove assunzioni 2026	Cessazioni/posti soppressi 2024/2026	VACANTI
FUNZIONARIO	1		1 a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/utilizzo graduatoria			0
ISTRUTTORE	5	2 a tempo determinato e part time 50% 2 a tempo determinato e pieno	1 a tempo pieno e indeterminato da mobilità/concorso/utilizzo graduatoria (sostituzione pensionamento) 2 a tempo determinato e part time 50% 2 a tempo determinato e pieno	2 a tempo determinato e part time 50% 2 a tempo determinato e pieno	1 per pensionamento	0
OPERATORE ESPERTO	0					0
OPERATORE	0					0

3.4 Il programma della formazione del personale:

Formazione del personale Piano della Formazione

I corsi di formazione obbligatori per tutto il personale sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Prevenzione della corruzione: Trasparenza, anticorruzione, etica pubblica, codice di comportamento Whistleblowing, patti di integrità, misure di prevenzione negli appalti
- Privacy: i soggetti destinatari della normativa, le misure da adottare nel trattamento dati, il Garante della privacy e il DPO
- Contabilità e gestione del bilancio: Per i responsabili di settore: nuovi principi contabili derivanti all'armonizzazione introdotta con D. Lgs. 118/2011, bilancio, rendiconto e variazioni di bilancio
Per gli altri dipendenti elementi base della gestione delle entrate, della spesa e dei residui
- Organizzazione e gestione delle risorse umane: diritti e doveri dei dipendenti, principi del D. Lgs. 165/2001, D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità
- Contratti pubblici: il nuovo codice dei contratti D. Lgs. 36/2023 i principali strumenti per l'acquisizione;
- Informatizzazione e digitalizzazione: Codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005, piano di informatizzazione, servizi digitali, uso dell'APPIO e del PagoPa

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L formazione sarà erogata secondo i programmi stabiliti da associazioni di enti locali (ANUTEL, ANCI, FONDAZIONE GAZZETTA AMMINISTRATIVA, ASMEL, ANUTEL IFEL, ACSEL,,In particolare anche dal MINISTERO INTERNI attraverso l'albo dei segretari, INPS VALOREPA e mediante adesione al portale Syllabus.

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

PRIORITA' STRATEGICHE: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi con la progressiva eliminazione dei documenti cartacei; formazione del personale per l'uso delle nuove tecnologie (servizi on line, notifiche digitali, uso APP IO per la comunicazione con il cittadino, implementazione del PAGOPA), attivazione del domicilio digitale, Fasciolo digitale esteso a tutti i procedimenti, incremento delle notifiche digitali, uso piattaforma notifiche sanzioni al codice della strada ed extra tributarie

Gran parte dei processi dell'ente sono già semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive SUAP;
- lo sportello unico dell'edilizia SUE;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente ANPR;

- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

Grazie ai finanziamenti PNRR Agenda PA 2026 è previsto entro maggio il passaggio al Cloud per i software in uso agli uffici (Piattaforma Siscom) ed è prevista subito dopo le elezioni la digitalizzazione delle liste elettorali

Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di adeguamento e/o correttivi mediante la realizzazione di un nuovo sito web finanziato con fondi PNRR	31.12.2024_
Formazione – Aspetti normativi formazione del personale per l'aggiornamento costante del sito	2024/2026
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità mediante introduzione di apposito questionario per il feed back degli utenti	31.06.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti- immagine inaccessibili)	31.06/2024
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito; Registrazione del RTD su Web Analytics Italia per leggere le statistiche sull'accesso al sito e individuare i margini di miglioramento; Predisposizione questionario on line per le proposte di miglioramento/aggiornamento del sito web	Costante nel tempo_

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Ai sensi della L. 4/2004 e in base alle linee guida AGID con apposita deliberazione della Giunta comunale in data 11/04/2024, in corso di pubblicazione, sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità 2024 e verrà effettuata la pubblicazione della dichiarazione di accessibilità sul sito istituzionale.

RISORSE FINANZIARIE: Fondi PNRR relativi alle singole misure (APPIO PAGO PA SPID-CIE, SERVIZI AL CITTADINO, CLOUD,)

Obiettivi e spesa finanziamenti complessivi

- 1) Abilitazione al Cloud: finanziamento per 14 previsti PNRR misura 1.2 € 121.992
- 2) Implementazione servizi PagoPa per 52 servizi: finanziamento PNRR misura 1.4.3 €. 44.564
- 3) Esperienze Cittadino per 4 servizi più nuovo sito internet: finanziamento PNRR misura 1.41.1 €. 155.234
- 4) Implementazione APP IO per 4 servizi: finanziamento PNRR misura 1.4.30 €. 1.372
- 5) Realizzazione progetto PNRR misura 1.3.1 € 20.344

PND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) con affidamento al Biodistretto Amerina del servizio realizzazione in 2 API

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI 2024/2026 Accessibilità digitale : Completa realizzazione progetti PNRR Agenda Pa2026, uso delle nuove piattaforme

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e gli attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio con cadenza annuale:

1. l’attività di valutazione della performance, effettuata dal nucleo e dai responsabili di settore (entro marzo di ogni anno e periodicamente nel corso dell’anno);
2. l’applicazione delle misure previste nel piano anticorruzione (RPCT) entro il 31 dicembre
3. Il rispetto annuale degli obblighi di trasparenza (Nucleo di valutazione) entro il 31 marzo
4. Il controllo strategico e di gestione (Revisore dei conti e Responsabile finanziario), costante nel tempo;
5. La rilevazione della customer satisfaction (Segretario e responsabili di settore) costante nel tempo;
6. Le attività svolte in lavoro agile/remoto (Responsabile risorse umane) entro il 31 dicembre
7. L’attività svolta per favorire le pari opportunità (responsabile risorse umane) annuale in coincidenza con la relazione

Sono coinvolti nel monitoraggio il Nucleo e i responsabili di settore coordinati dal Segretario