



**COMUNE di
BORGIO VEREZZI**

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

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.2 PERFORMANCE	6
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	8
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	8
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	10
▪ Obiettivi di accessibilità fisica.....	11
▪ Obiettivi di pari opportunità	13
▪ Obiettivi di contenimento energetico	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
Gestione del Rischio 2024 e successive implementazioni.....	15
Trasparenza	15
Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione	16
SEZIONE 3 - CAPITALE UMANO	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.1.1 Modello Organizzativo	20
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	20
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	21
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	22
Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2023	22
3.3.2. Capacità assunzionale.....	24
Piano di Formazione	24
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	28

Allegati al PIAO:**Allegato 1 - Obiettivi di performance****Allegato 2 - Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza**

Allegato 2.A - Mappatura dei processi 2023-2025

Allegato 2.B - Analisi del rischio 2023-2025

Allegato 2.C - Programmazione e individuazione misure 2023-2025

Allegato 2.C1 - Misure per aree di rischio 2023-2025

Allegato 2.D - Trasparenza - elenco obblighi di pubblicazione

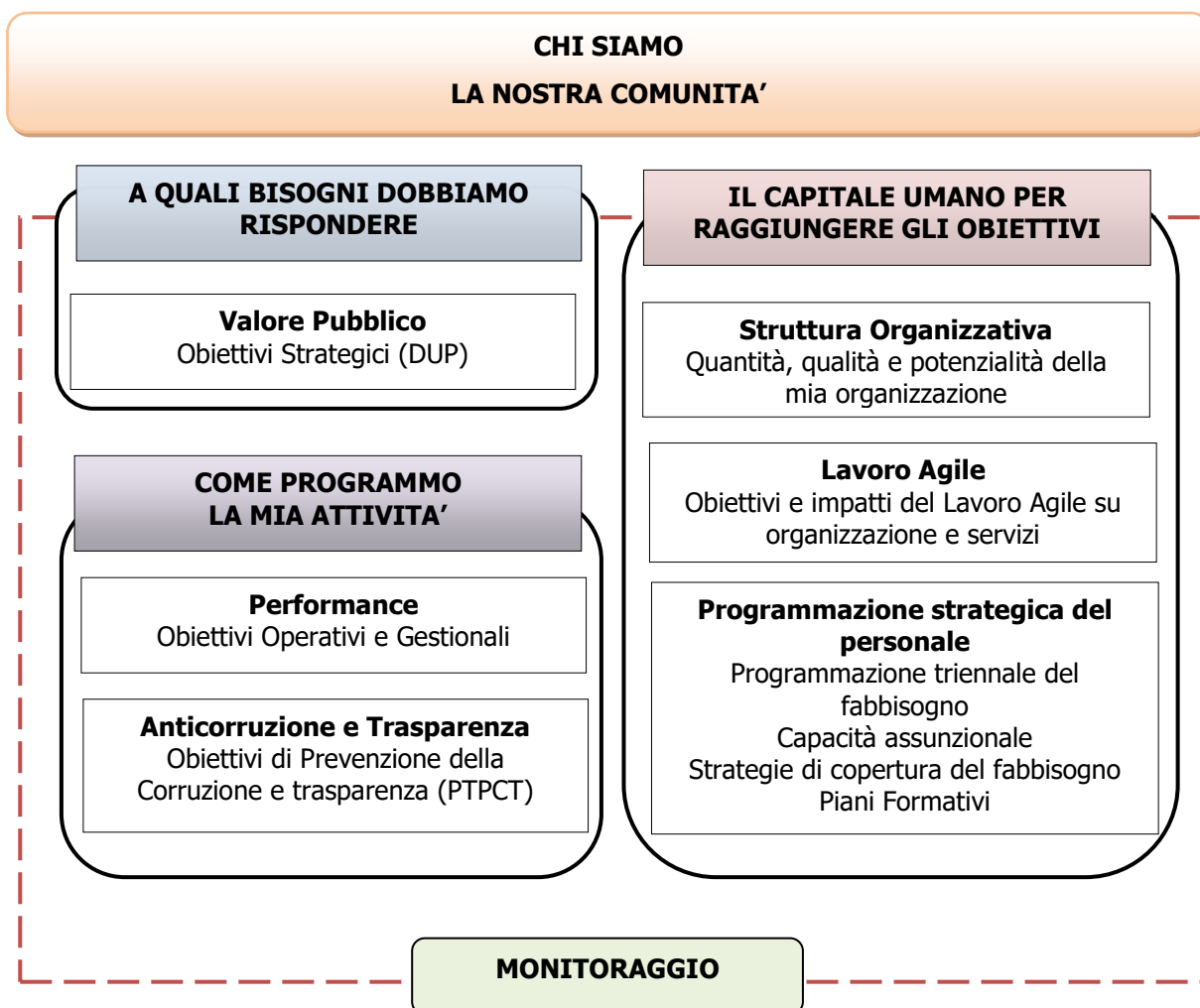
Allegato 2.E - Performance – anticorruzione 2023-2025

Allegato 3 - Piano Triennale della Formazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

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	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☐	☒	☐	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI BORGIO VEREZZI
INDIRIZZO	VIA MUNICIPIO, 17
SINDACO	Renato DACQUINO
PARTITA IVA	00227410099
CODICE FISCALE	00227410099
CODICE ISTAT	009013
PEC	protocollo@pec.comuneborgioverezzi.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune-borgioverezzi.sv.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	2069
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	24

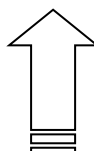
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Borgio Verezzi 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:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

A questo proposito si riporta il **link** alla sezione di Amministrazione Trasparente nella quale è pubblicato il **Documento Unico di Programmazione Semplificato** approvato con DGC N. 7 del 14.03.2024:

Link: <https://comune.borgioverezzi.sv.it/amm-trasparente/bilancio-preventivo/>

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 performance³.

Si dà atto che, con successivo atto di aggiornamento, verranno allegati gli obiettivi di performance del relativo periodo temporale, in fase di predisposizione, atteso che è necessario aggiornare, in via propedeutica, il sistema di misurazione e valutazione della performance, alla luce del nuovo Sistema di classificazione del personale, come individuato dal CCNL 2022, nonché a mente della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024, che ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023.

Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.

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

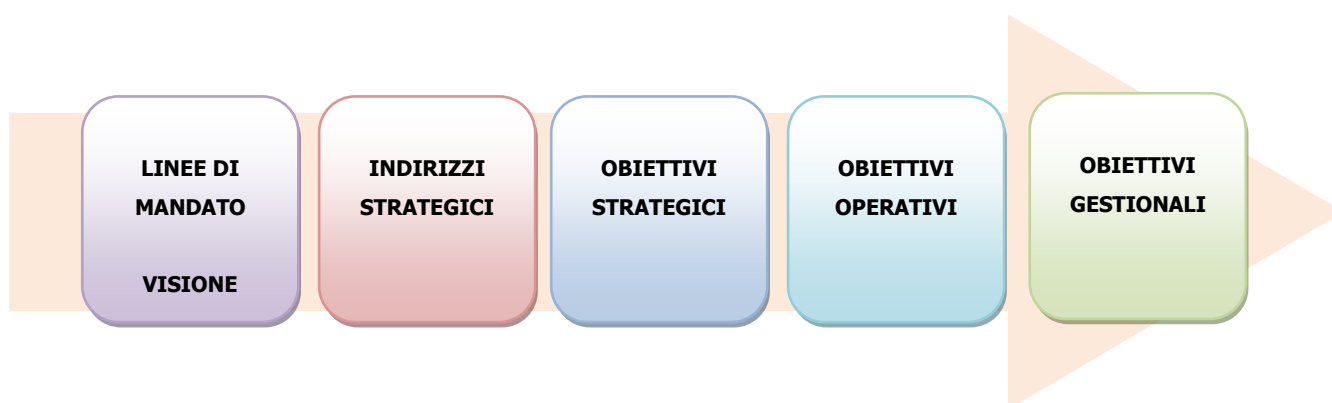
Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, è necessario regolare il nuovo sistema a mente dell'obiettivo di cui sopra, che ovviamente verrà inserito nel relativo piano 2024/2026, anche ai fini del riconoscimento/riduzione della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.

L'aggiornamento del sistema di valutazione terrà conto anche della Direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 contenente le prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.

Le schede degli obiettivi conterranno tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dall'approvando sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

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

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

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

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

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

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P. non obbligatoria per Enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti) 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.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che per gli Enti con più di 50 dipendenti, fra gli obiettivi di performance, sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti questi obiettivi "minimi" non sono un obbligo ma si ritiene utile descrivere di seguito le principali azioni di sviluppo per ciascun tema proposto dal legislatore, anche in coerenza con la decisione di approvare gli obiettivi di Performance contestualmente al PIAO, perseguendo la volontà di concentrare le scadenze dei precedenti Piani e migliorare i tempi della Programmazione, unitamente alle indicazioni fornite dalla Direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Le principali azioni di sviluppo correlate ai temi degli obiettivi saranno descritte sono contenute in specifiche schede di Obiettivi di Performance, che verranno allegati a seguito di aggiornamento del presente documento.

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

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione e digitalizzazione

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

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

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

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Borgio Verezzi 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.

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

Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni (Ottobre 2022)

Questo ente con Delibera n. 26 del Registro delle Deliberazioni del 16/03/2023 ha istituito il nuovo "Ufficio Transizione Digitale", assegnandone la responsabilità e la gestione delle risorse al Segretario Comunale, che può avvalersi della collaborazione di tutti i responsabili ed eventualmente di specifici dipendenti da individuarsi successivamente da parte del R.T.D, nonché di ditte o professionisti specializzati nel campo informatico e della transizione digitale della P.A.

Per completare e attuare pienamente gli adempimenti di digitalizzazione, l'Ente ha ritenuto di affiancare le professionalità interne con un servizio specialistico esterno, di supporto al Responsabile per la Transizione al Digitale, avente competenze specifiche anche per la realizzazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, a mente del nuovo piano triennale per l'informatica 2024-2026, nonché per l'attuazione degli adempimenti informatici previsti a norma di legge;

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 rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3).

E' necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Un obiettivo sarà quello di Uniformare e/o rendere interoperabili i software applicativi.

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

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

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

In tema di accessibilità digitale il Comune di Borgio Verezzi ha messo in campo e prosegue con diverse azioni ed interventi tra cui:

- Rifacimento del Sito internet istituzionale secondo gli obiettivi di accessibilità (c.d. *Legge Stanca*) come indicato nelle linee guida Agid
- Installazione sul sito istituzionale e turistico del *tool* di accessibilità "Accessi Widget" (Accessi Way) per migliorare ulteriormente la fruizione dei contenuti da parte delle persone con disabilità sensoriale
- Rifacimento del sito turistico www.visitborgioverezzi.it per garantire maggiore accessibilità ai relativi contenuti (entro l'anno 2024)
- Individuazione del referente interno per la gestione del sito istituzionale e dei siti tematici tramite wordpress e definizione ruoli editoriali (entro l'anno 2024).

In tema di accessibilità fisica, si continuerà ad effettuare le dovute manutenzioni ordinarie e straordinarie al fine di garantire non solo il decoro urbano, ma anche l'abbattimento per quanto possibile delle barriere architettoniche ed edilizie a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

▪ **Obiettivi di accessibilità fisica**

- **Abbattimento barriere architettoniche**

(vedi i due punti successivi)

- **Progetto "Mare per Tutti"** – Progetto finanziato con fondi regionali e finalizzato al miglioramento e lo sviluppo del turismo accessibile, in particolare quello balneare, con il coinvolgimento dei comuni di Pietra Ligure (capofila), Borgio Verezzi, Finale Ligure e Loano. Il Comune ha ottenuto una quota parte di contributo finalizzata all'acquisto di beni e servizi per l'accessibilità fisica e sensoriale a spazi, contenuti e informazioni turistici. Nello specifico il progetto, realizzato nel corso dell'anno 2023 e nei primi mesi del 2024 (in via di completamento entro il mese di maggio), ha realizzato una serie di azioni a favore del turismo accessibile: sistemazione ed adeguamento ai sensi di legge della rampa di accesso alla spiaggia libera fra i Bagni Nettuno e Bagni S. Pietro, con acquisto e installazione di passatoia idonea per l'accesso delle carrozzine fino al mare, doccia accessibile, gazebo ombreggiante; acquisto di rampa di accesso (mobile) per eliminare la barriera architettonica presente all'ingresso dell'ufficio turistico IAT; realizzazione di un nuovo ingresso accessibile (digradante) per eliminare la barriera architettonica presente all'ingresso della biblioteca-internet point; realizzazione di un percorso sensoriale con cartelli visio-tattili (con QR Code e scritte in braille) dedicati alle creature marine e alle attrazioni turistiche del paese, in via di installazione nella zona del molo borgese e presso il vicino sottopasso; installazione di n. 4 nuovi giochi inclusivi per bambini e nuovo fondo antiurto in gomma colata presso il parchetto posto all'incrocio fra Via IV Novembre e Via Molino; acquisto bacheca turistica informativa dedicata al turismo accessibile all'incrocio fra Via Molino e Via XXV Aprile (in via di installazione).

- **Progetto "Viva Il Borgo"** – Progetto finanziato dal Ministero dell'Interno e redatto dall'ufficio cultura e turismo e approvato con D.G.C. n. 49 del 26.5.2022, con piano di azioni di valorizzazione inclusiva e accessibile del patrimonio artistico locale da realizzarsi entro il 2024. Il Comune ha ottenuto un finanziamento di € 188.000,00 a valere sull' *Avviso Pubblico per l'assegnazione del fondo per l'anno 2021 a sostegno delle piccole e medie città d'arte e dei borghi particolarmente colpiti dalla diminuzione dei flussi turistici dovuta all'epidemia di covid-19 per progetti contenenti misure per la promozione ed il rilancio del patrimonio artistico* (decreto 22.12.2021 - graduatoria approvata con decreto del 22.12.2022). Buona parte del finanziamento è stata e sarà utilizzata per rendere il più possibile accessibili i contenuti del patrimonio locale, tramite censimento e digitalizzazione delle opere artistiche e architettoniche del centro storico di Borgio e la creazione, fra l'altro, di percorsi e sviluppo ed inclusione virtuali (realtà aumentata, virtuale, tour 3d, segnaletica con QR code e scritte in braille, ecc) destinati non solo a completare l'offerta turistica e culturale del borgo, ma anche a rendere in qualche modo "superabili" gli ostacoli legati a

barriere architettoniche al momento non eliminabili o a disabilità sensoriali importanti. All'interno del progetto, è stata realizzata e installata una rampa per disabili ai sensi di legge per l'accessibilità dello spazio esterno espositivo del Torrione di Borgio, già utilizzata dal pubblico nel corso degli eventi di fine estate e autunno 2023.

- **Obiettivi di accessibilità digitale**

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17.12.2012 n. 221, stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

L'accessibilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza sancito dall'art. 3 della costituzione, è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso strumenti informatici e tematici della Pubblica Amministrazione ed ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili.

Con Delibera 30 del 27.03.2024 è stato approvato il "Piano Annuale Obiettivi di Accessibilità" anno 2024 con successiva pubblicazione dello stesso - tramite il software messo a disposizione dall'AgID -sul sito istituzionale nell'Area "Amministrazione Trasparente" avvenuta entro il 31.3.2024.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ – ANNO 2024

Obiettivo	Intervento	Dettagli	Tempi di adeguamento
SITO WEB ISTITUZIONALE	1. Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali	Individuazione del referente interno per la gestione del sito tramite wordpress e definizione ruoli editori	31/12/2024
	2. Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	Mantenimento del software "AccessiWay" sul sito istituzionale www.comune.borgioverezzi.sv . per rafforzare l'accessibilità ai contenuti per le persone con disabilità sensoriali	31/12/2024
SITI WEB TEMATICI			31/12/2024
	1. Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali	Individuazione del referente interno per la gestione del singolo sito tematico tramite wordpress e definizione ruoli eventuali editori www.visitborgioverezzi.it e www.festivalverezzi.it	31/12/2024

	2. Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	Mantenimento del software "AccessiWay" sul sito turistico www.visitborgioverezzi.it per garantire una migliore accessibilità ai contenuti per le persone con disabilità sensoriali	31/12/2024
	3. Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	Rifacimento sito turistico www.visitborgioverezzi.it con miglioramento accessibilità generale	31/12/2024

▪ Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel precedente PIAO 2023-2025, che richiama il Piano delle Azioni Positive del triennio 2021-2023 approvato con Delibera di Giunta n. 113 del 12.12.2020 (da aggiornare) , che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

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

Link alla sezione di Amministrazione Trasparente nella quale è stato pubblicato l'ultimo Piano Azioni Positive approvato: <https://comune.borgioverezzi.sv.it/amm-trasparente/piano-delle-azioni-positive-2021-2023/>

▪ Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 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 ha ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico. 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, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Al fine di fornire benefici ambientali, economici e sociali a livello della comunità locale, nonché permettere ai cittadini di creare forme innovative di aggregazione e di governance nel campo dell'energia per creare vantaggi per i singoli e le comunità - sia economici sia di qualità della vita - e di erogare servizi sul territorio, il Consiglio Comunale ha inteso costituire uno strumento che possa approfondire la materia delle comunità energetiche e, conseguentemente, istituire una Commissione Speciale.

Con D.C.C n. 7 del 16.03.2023 si è quindi provveduto all' "ISTITUZIONE COMMISSIONE CONSILIARE DI STUDIO, AI SENSI DELL'ART. 14 DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE"

Con D.G.C n. 24 del 20.03.2024 questo ente ha concesso il patrocinio comunale al progetto locale proposto dalla "Cooperativa Energetica della Comunità della Val Maremola" - Società Benefit (detta anche "ENERCOOP VALMAREMOLA SB"), con sede in Borgio Verezzi, con lo scopo di attivare una serie di Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) all'interno della cabina primaria AC001E01037, composta dai Comuni di Borgio Verezzi, Giustenice, Magliolo, Pietra Ligure e Tovo San Giacomo, al fine di supportare la crescita e la gestione della CER della Val Maremola, invitando i cittadini della valle a collaborare per la creazione di una comunità resiliente e sostenibile;

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Ai sensi del DM 132/2022 l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Quanto descritto nei prossimi paragrafi si riferisce pertanto al precedente PIAO 2023/2025 come da ultimo aggiornato dalla Deliberazione G.C. n. 64 del 14/07/2023 (whistleblowing D. Lgs. n.° 24 del 10.03.2023), che viene integralmente recepito, salvo aggiornamenti sull'organigramma.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**. (si veda PIAO 2023-2025)

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.

Si è provveduto ad effettuare, aggiornando quella precedente, la mappatura dei processi, di cui **all'Allegato 2.A – "Mappatura dei processi_2023-2025"**, nonché all'analisi del rischio di cui **all'Allegato 2.B "Analisi del rischio 2023-2025"**. (si veda PIAO 2023-2025)

Gestione del Rischio 2024 e successive implementazioni

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Borgio Verezzi è riepilogata nell'**Allegato 2.C "Programmazione e individuazione misure_2023-2025"** e **Allegato 2.C1 "Misure per aree di rischio_2023-2025"**. (si veda PIAO 2023-2025)

A questo proposito il Comune di Borgio Verezzi, applicando il principio di gradualità auspicato da ANAC, soprattutto per gli Enti di ridotta dimensione organizzativa, intende aggiornare progressivamente la Gestione del Rischio (mappatura, valutazione e gestione), con tutte le disposizioni previste dal PNA 2019 e dal PNA 2022, implementando la mappatura dei processi a rischio, applicando i nuovi criteri di calcolo del rischio e revisionando le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche che devono essere introdotte e programmate gradualmente per essere sostenibili e verificabili, al fine di garantire una efficace azione di monitoraggio delle stesse.

Trasparenza

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 la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

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

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 2.D "Trasparenza - elenco obblighi di pubblicazione"** ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023). ([si veda PIAO 2023-2025](#))

Infine, è stata impostata l'integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**", che necessariamente è collegata agli obiettivi di performance 2024/2026, verrà compilata a seguito di individuazione di questi ultimi e verrà riportata in apposito **Allegato 2.E, "Performance – anticorruzione 2024/2026"**), che 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 nella schede obiettivi, aumentando così il livello di integrazione tra Prevenzione Corruzione e Performance.**

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Con il D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

In tema di whistleblowing, il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

CHI E' IL WHISTLEBLOWER: Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

CHI PUO' SEGNALARE:

- dipendenti pubblici del Comune di Borgio Verezzi;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti

QUANDO SI PUÒ SEGNALARE:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

COSA SI PUO' SEGNALARE:

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

Violazioni del diritto nazionale:

- ✓ Illeciti civili;
- ✓ Illeciti amministrativi;
- ✓ Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- ✓ Illeciti penali;
- ✓ Illeciti contabili Irregolarità;
 - Violazioni del diritto dell'UE:
- ✓ Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);

- ✓ Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- ✓ Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).
- ✓ Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

COSA NON SI PUO' SEGNALARE: contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

COME SEGNALARE: Il Comune di Borgio Verezzi intende istituire un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In armonia all'art. 4, co. 5, del d.lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (R.P.C.T.).

A tal fine, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato messo a disposizione da WhistleblowingPA, a cui il Comune di Borgio Verezzi aderisce. Il link al canale è liberamente accessibile dalla Sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti" sottosezione "Anticorruzione".

I dati della segnalazione sono scorporati dai dati identificativi del segnalante ed automaticamente inoltrati, per l'avvio tempestivo dell'istruttoria al R.P.C.T., il quale riceve una comunicazione di avvenuta presentazione, con il codice identificativo della stessa (senza ulteriori elementi di dettaglio). I dati identificativi del segnalante sono custoditi, in forma crittografata e sono accessibili solamente al R.P.C.T.

Il R.P.C.T. accede alla propria area riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute. In alternativa, su richiesta del segnalante è possibile effettuare un incontro diretto.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata presentata in quest'ultima modalità, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C.T.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
- in caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.

SEZIONE 3 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E 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 la 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

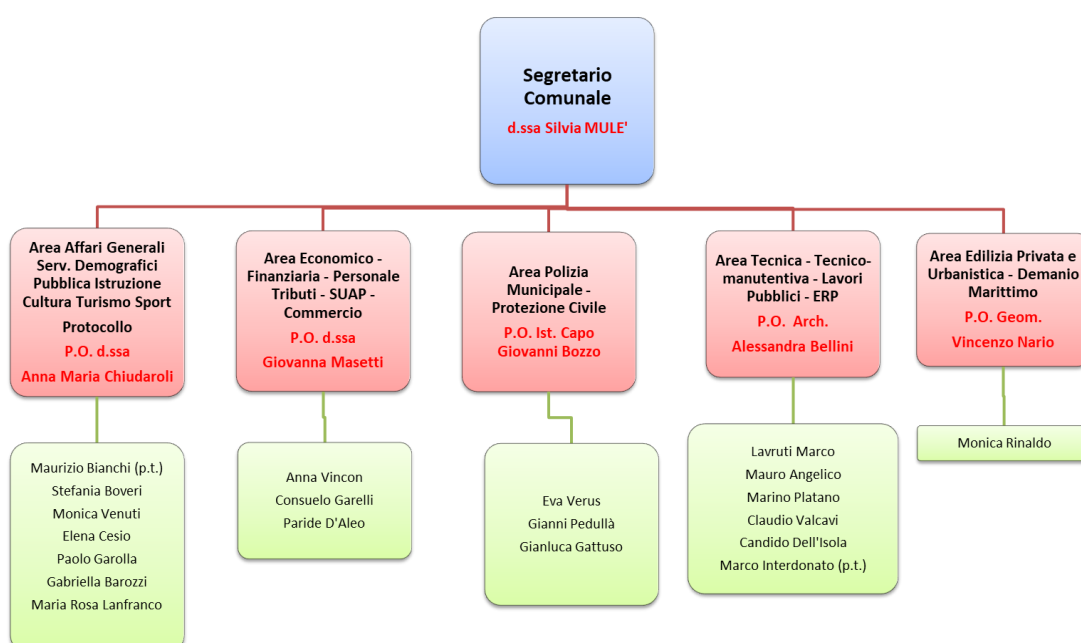
rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

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

3.1.1 Modello Organizzativo

Si riporta funzionigramma aggiornato



3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

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

N° dipendenti con Elevata Qualificazione: **4 + 1 incarico ex art. 1 comma 557 legge 311/2004**

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Borgio Verezzi, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 54 del 15/5/2018, prevede due differenti tipologie di schede di valutazione, differenziando i parametri/aree di valutazione (e/o i loro coefficienti di ponderazione).

Come anticipato nei paragrafi precedenti, è necessario aggiornare, in via propedeutica, il sistema di misurazione e valutazione della performance, alla luce del nuovo Sistema di classificazione del personale, come individuato dal CCNL 2022, nonché a mente della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.

1/2024, che ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

SEGRETARIO COMUNALE

Con responsabilità diretta per il "Servizio Assistenza Sociale" e "Servizio Festival Teatrale" dal 2.01.2023

Risorse umane: =

AREA AFFARI GENERALI – CULTURA E TURISMO – P. ISTRUZIONE

Risorse umane:

EQ

2 istruttori amministrativo (demografici)

1 istruttore amministrativo (segreteria)

1 operatore esperto (centralino)

1 istruttore amministrativo (bibliotecario)

1 operatore esperto (ufficio turistico IAT)

1 operatore esperto (messo comunale)

AREA FINANZIARIA – PERSONALE – TRIBUTI

Risorse umane

EQ

1 istruttore amministrativo (personale – ragioneria)

1 istruttore amministrativo (ragioneria – SUAP)

1 operatore esperto amministrativo (tributi)

AREA POLIZIA MUNICIPALE

EQ

1 sovrintendente Capo

1 Assistente

1 agente PM

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI

Risorse umane:

TPO part time

2 istruttori tecnici e amministrativi

4 operatori esperti (di cui uno part time 50%)

AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - DEMANIO MARITTIMO

TPO

Risorse umane:

1 istruttore amministrativo

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Borgio Verezzi ha adottato con deliberazione G.C. n. 71 in data 31.7.2023 il regolamento per la disciplina del lavoro agile e lavoro da remoto, in conformità con le disposizioni del CCNL FL 2022, in cui sono state indicate le finalità e gli obiettivi, l'ambito di applicazione, le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa, i criteri di priorità per l'assegnazione al lavoro da remoto e al lavoro agile.

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 11.04.2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale con indicazione anche dell'inquadramento per categoria di cui al precedente contratto collettivo.

1. Area	2. Categoria	3. Profilo Professionale	4. N.
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE	OPERATORE	0
	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE TECNICO	2 (di cui uno part time 50%)
	OPERATORE ESPERTO EX B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1 (part time al 60%)
	OPERATORE ESPERTO EX B3	COLLABORATORE TECNICO	1
	OPERATORE ESPERTO EX B5	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2
	OPERATORE ESPERTO EX B6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
	OPERATORE ESPERTO EX B7	COLLABORATORE TECNICO	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORI EX C1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1
	ISTRUTTORI EX C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
	ISTRUTTORI EX C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
	ISTRUTTORI EX C2	ISTRUTTORE TECNICO	1
	ISTRUTTORI EX C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
	ISTRUTTORI EX C4	ISTRUTTORE TECNICO	1
	ISTRUTTORI EX C5	ISTRUTTORE TECNICO	1
	ISTRUTTORI EX C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
	ISTRUTTORI EX C6	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	1

	ISTRUTTORI EX C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
	ISTRUTTORI EX C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
	ISTRUTTORI EX C6	ISTRUTTORE PM	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	EQ EX D2	ISTRUTT. DIRETT. POLIZIA MUNICIPALE	1
	EQ EX D2	ISTRUTTORE DIRETT. TECNICO	1
	EQ EX D3	ISTRUTT.DIRETT. AMMINISTRATIVO	1
	EQ EX D6	COORDINATORE ESPERTO AMM.VO CONTABILE	1
		SEGRETARIO	convenzione 50%

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

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

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

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.

3.3.2. 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 Borgio Verezzi, collocandosi nella fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (valore soglia per fascia di riferimento **27,60%**), 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 all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale teorica fino al 30%.

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE al netto fcde (dati consuntivo 2023)	23,09%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,60%
SOGLIA TABELLA 3 DM	31,60%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024	30,00%

	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	30%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	€ 297.129,90
È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1?	NO
SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto FCDE)	€ 209.608,13

La spesa di personale totale per l'anno 2024 (al lordo delle voci non soggette al limite 2011 – 2013) inserita nel bilancio previsionale è pari ad € 1.207.251,25 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, sono € 209.608,13

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili non si prevede la cessazione di personale nel corso del triennio oggetto della presente programmazione.

Preso atto che, come si evince dai dati sopra riportati, questo Comune si colloca al di sotto del valore soglia di cui all'art.4 comma 1 del citato decreto, si ritiene allo stato attuale di programmare le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

Anno 2024

➤ AREA TECNICA -LAVORI PUBBLICI

- assunzione a tempo pieno di n. 1 dipendente appartenente all'area funzionari ed elevate qualificazioni secondo le procedure di reclutamento ordinarie vigenti;
- procedura di progressione verticale in deroga mediante l'utilizzo dello 0,55% monte salari 2018 di un dipendente dall'area degli operatori esperti a quella degli istruttori;

➤ AREA POLIZIA MUNICIPALE

- assunzione a tempo parziale 50% di tipo verticale di n. 1 profilo di "agente di polizia locale" - area degli istruttori, mediante utilizzo di graduatoria vigente c/o altri Comuni o in alternativa, secondo le procedure di reclutamento ordinarie vigenti;

Il presente piano assunzionale sarà oggetto di aggiornamento previo adeguamento degli atti programmatici e delle risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione dell'Ente

In caso di reclutamento di personale dall'esterno si valuterà la possibilità, mediante aggiornamento del presente PIAO di una procedura di progressione verticale ordinaria con 50% di personale dall'esterno. Infatti, ai sensi del parere Aran CFL 209, se gli enti decidono di stanziare, in aggiunta allo 0,55 del monte salari 2018, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

Anno 2025

==

Anno 2026

==

assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Anno 2024

Fino alla definitiva copertura del profilo appartenente all' area dei funzionari ed elevate qualificazioni dell'area tecnica, utilizzo di dipendente di altro Ente mediante convenzione ai sensi dell'art. 23 CCNL 2022

con altro Ente di dipendente appartenente all'area funzionari ed elevate qualificazioni - ex categoria D - per un massimo di n. 18 ore settimanali;

Anno 2025

==

Anno 2026

==

Dando atto che 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 nel rispetto rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € 25.029,20.

Il costo stimato del personale flessibile soggetto al limite per il 2024 è pari a € 9.000.

Si ricorda inoltre che L'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 prevede che *"2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."*

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 deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2024 e non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con parere n. 5 del 14.05.2024. Si dà atto che in data 14.05.2024 ns protocollo n 4251 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

In linea con quanto previsto nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è affidata, innanzi tutto, ai dirigenti/responsabili della gestione delle risorse umane e, ove presenti, ai responsabili della formazione e, più in generale, a tutti i dirigenti/responsabili, che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti/responsabili.

Le amministrazioni pubbliche assegnano quindi a tutto il personale di livello dirigenziale (e/o ai responsabili di area/settore/servizio, ecc.) obiettivi che impegnino il dirigente/responsabile stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato (nella direttiva ministeriale del 28/11/2023 vengono indicati nel dettaglio gli obiettivi e le priorità da considerare ai fini della definizione del piano formativo individuale del dirigente/responsabile, nonché del piano formativo del personale assegnato).

Occorre indicare gli obiettivi formativi individuali dei responsabili e dei dipendenti, secondo quanto indicato nella direttiva in argomento (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente), che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni.

La formazione diventa quindi obiettivi di performance in capo ai responsabili, che saranno valutati in ordine all'effettivo adempimento di tale attività

Oltre ai temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

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.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

A seguito di indagine promossa dall'ufficio personale sono state raccolte le segnalazioni dei responsabili delle diverse aree in merito alle esigenze formative che sono il punto di partenza per la definizione di un unico documento organico per la pianificazione triennale della formazione dei dipendenti.

Allegato 3 - Piano Triennale della Formazione

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Approvazione PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT Attestazione annuale	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

	NDV/OIV (con RPTC)	sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di GC n° 54 del 15/5/2018, di successivo aggiornamento.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequazione delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Programma/Regolamento di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15 (oppure tra 16-29, o tra 30 – 49), il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure (come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della

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

corruzione e di trasparenza”), esaminando un campione pari al 20% 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 / Segretario Generale/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

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, si rinvia a questionari di soddisfazione eventualmente pubblicati sul sito dell’ente o sui Social.