

Comune di Bagnoregio
Provincia di Viterbo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BAGNOREGIO	
Indirizzo	Piazza S. Agostino, 21	
Recapito telefonico	0761780815	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.bagnoregio.vt.it/it	
e-mail	affarigenerali@comunebagnoregio.it	
PEC	comune.bagnoregio.vt@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00094410560	
Sindaco	Luca Profili	
Numero dipendenti al 31.12.2024	21	
Numero abitanti al 31.12.2024	3327	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	
----------------------------	--

2.2 Performance	
------------------------	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
--	--

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

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

quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Allegato 1

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
Il Comune è strutturato su IV posizioni organizzative

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
Il numero di dipendenti per fascia è così articolato: Area I – n. 2 dipendenti Area dei Funzionari e dell'E.Q. n. 4 dipendenti Area degli Istruttori n. 2 dipendente Area degli Istruttori Staff Art. 90 Area II – n. 1 dipendente Area dei Funzionari e dell'E.Q. n. 1 dipendente Area degli Istruttori Area III – n. 1 dipendente Area dei Funzionari e dell'E.Q. n. 2 dipendenti Area degli Istruttori n. 3 dipendenti Area degli Operatori Esperti n. 1 dipendente Area degli Operatori Area IV – n. 1 dipendente Area dei Funzionari e dell'E.Q. n. 3 dipendenti Area degli Istruttori

3.2 Organizzazione del lavoro agile
Premessa In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE
Allegato 2

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31-12-2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti		Note esplicative posti coperti	
					Costo complessivo dei posti da coprire		Note esplicative dei posti da coprire	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e della E.Q.	4	1	=====	=====	€ 288.569,07	€ 27.046,98	Nell' area dei funzionari è compreso un posto che è conteggiato fino a giugno 2024 in quanto a fatto accesso alla mobilità	E' calcolato un pt al 75% fino al mese di giugno che si trasforma al 50% dal mese di luglio
					€=====	€=====	=====	=====
Area degli Istruttori	10	2	2	1	€ 422.772,20	€ 22.667,85	=====	Sono calcolate due unità inquadrate con profilo professionale "Ex art. 90"; una al 64,44% e una al 50% già coperti al 31-12-2024.
					€ 84.714,10	€ 21.178,53	=====	Si prevede un'assunzione a tempo determinato part-time per un periodo di 8 mesi per 18 ore settimanali ad integrazione del personale di P.L.
Area degli	3	=====	=====	=====	€ 113.539,12	€ =====	=====	=====

Operatori Esperti			=		€ =====	€ =====	=====	=====
Area degli Operatori	1	=====	=====	=====	€ 32.136,33	€ =====	=====	=====
					€ =====	€ =====	=====	=====
TOTALE	18	3	2	1	€ 857.016,62	€49.714,83	=====	=====
					€ 84.714,10	€ 21.178,53	=====	=====

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Area dei Funzionari e della E.Q.	<u>Funzionario servizi amministrativo-contabili</u> Sono comprese nel presente profilo: • istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti e provvedimenti, riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico finanziaria; • attività amministrativo-contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto agli organi istituzionali.
	<u>Funzionario servizi tecnici</u> Sono comprese nel presente profilo: • compiti ad alto contenuto specialistico-professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione, sviluppo e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti alla realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.; • attività di definizione e coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione e di protezione sul lavoro, devoluti alle strutture operative; • attività di progettazione, direzione lavori e controllo dei risultati nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio e di difesa e controllo dell'ambiente; • attività di pianificazione dei trasporti, monitoraggio e analisi dei flussi di traffico, studi del traffico, progettazione, sosta, attività legate alla mobilità sostenibile, trasporto pubblico, ciclabilità e moderazione del traffico, sicurezza stradale.
	<u>Funzionario servizi informatici</u> Sono comprese nel presente profilo: • analisi tecnica delle procedure di automazione ed attività di proposizione dei relativi programmi da realizzare, anche in ambito di sistemi geografici; • analisi tecnica dei flussi documentali, anche geografici e cartografici, ed attività propositiva per la loro automazione tramite specifici applicativi anche complessi, di cui cura la documentazione correlata, la gestione e l'implementazione;

- attività di consulenza specialistica agli utenti;
- proposizione di soluzioni complesse basate anche su architetture web e service oriented atte a soddisfare le esigenze espresse dall'utenza, curandone l'implementazione direttamente o con il supporto dei fornitori esterni;
- progettazione e costruzione di database, anche in ambito di sistemi geografici, utilizzando i principali prodotti opensource e commerciali presenti sul mercato;
- verifica delle criticità del sistema informatico costituito dai server, dall'infrastruttura di rete e dalle procedure, ed esecuzione di interventi, anche complessi, direttamente o con il supporto dei fornitori esterni;
- attività di progettazione, realizzazione ed esercizio dei SIT (analisi di fattibilità e progetto, sviluppo di applicazioni territoriali, implementazioni territoriali, rilievi sul territorio, implementazione e manutenzione dei SIT);
- attività di standardizzazione, gestione, diffusione, accesso, conservazione, scambio ed aggiornamento dei dati e dei documenti, anche geografici e cartografici, in modalità "nativamente digitale";
- analisi tecnica, progettazione, sviluppo di sistemi informativi e di banche dati;
- realizzazione di iniziative di digitalizzazione della pubblica amministrazione e automazione di flussi documentali;
- audit di sistemi informativi e ICT;
- programmazione dell'evoluzione del sistema informatico costituito dai server, dall'infrastruttura di rete e dalle procedure, ed esecuzione di interventi, anche complessi, direttamente o con il supporto dei fornitori esterni;
- attività di assistenza e consulenza specialistica agli utenti;
- attività relative alla sicurezza informatica.

Assistente sociale

Sono comprese nel presente profilo:

- programmazione, organizzazione, istruttoria e coordinamento dell'erogazione degli interventi in ambito sociale, socio-assistenziale e promozionale, compresi i relativi adempimenti di carattere amministrativo-contabile;
- supervisione e cura delle nuove progettualità di derivazione nazionale e regionale, nell'area del contrasto alla povertà e marginalità;
- attività di segretariato sociale e servizio sociale professionale;
- adempimenti amministrativi collegati all'erogazione di contributi e/o servizi in emergenza.

Funzionario di vigilanza

Sono comprese nel presente profilo:

- elevata autonomia ed esperienza con diretta responsabilità di risultati;
- attività di pianificazione strategica ed operativa riguardante la sicurezza urbana;
- attività di coordinamento e direzione del personale inquadrato in posizioni inferiori;
- controllo dell'attività di vigilanza e interventi sul territorio comunale;
- direzione e coordinamento di unità operative preposte ad attività di prevenzione degli incidenti,

	controllo, vigilanza e repressione in materia di polizia locale, urbana e stradale ed attività analoghe e complementari derivanti dall'applicazione della Legge 7.03.1986, n. 65 e successive modificazioni e integrazioni, delle leggi regionali, del Codice della strada nonché degli artt. 55 e seguenti del Codice di procedura penale, utilizzando anche strumenti complessi; • funzioni e compiti ricompresi in quelli di base dell'area di vigilanza; • conduzione di mezzi in dotazione. <u>Funzionario servizi culturali - Bibliotecario</u> Sono comprese nel presente profilo: • attività di programmazione e gestione delle attività culturali; • attività di ricerca e studio della documentazione archivistica nella sua evoluzione ai fini della sua conservazione e divulgazione; • attività di inventariazione e catalogazione del materiale storico e dei beni culturali presenti; • attività volte alla promozione e valorizzazione del patrimonio museale; • attività di reperimento di sponsorizzazioni, art bonus, erogazioni liberali e iniziative di finanziamento collettivo (crowdfunding); • organizzazione di mostre ed eventi di interesse culturale; • attività gestionale dell'archivio di deposito e di gestione informatica degli archivi; • attività di programmazione e progettazione in materia di tecnica archivistica e archivio-economia; • attività inerenti alla promozione, valorizzazione, inventariazione, catalogazione, tutela, conservazione e incremento del materiale bibliografico, multimediale e documentario; • gestione dei servizi di pubblica lettura e di iniziative di promozione della lettura; • attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'ambito di competenza, di consulenza e orientamento bibliografico; • adempimenti connessi alle funzioni assegnate, compresa l'attività di istruzione, 10 predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività bibliotecaria e culturale. <u>Educatore asili nido</u> Sono comprese nel presente profilo: • attività di cura, assistenza, vigilanza, educazione e socializzazione dei bambini della fascia 0-3 anni volte allo sviluppo, all'autonomia e all'apprendimento; • collaborazione con il gruppo di lavoro per la realizzazione degli orientamenti educativi e sociali del nido; • osservazione, condivisione e confronto con le colleghe e le altre figure professionali interne ed esterne al nido; documentazione delle esperienze al fine di garantire la continuità educativa; • cura delle relazioni con le figure familiari dei bambini; • cura degli spazi e dei materiali del nido.
Area degli Istruttori	<u>Istruttore servizi amministrativo-contabili</u> Sono comprese nel presente profilo: • attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione

dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;

- predisposizione e redazione di atti amministrativi, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi.

Istruttore servizi culturali

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di carattere istruttorio finalizzata alla redazione di atti e documenti afferenti ai servizi culturali e al servizio bibliotecario;
- attività di supporto al funzionario nell'organizzazione di mostre ed eventi di interesse culturale;
- attività di assistenza agli utenti e di collaborazione nelle biblioteche, comprendenti le funzioni d'inventariazione e catalogazione del materiale bibliografico, multimediale, documentario e gestione dei relativi applicativi informatici;
- tenuta dei depositi e degli schedari;

gestione dei servizi connessi con la pubblica lettura. Istruttore servizi informatici Sono comprese nel presente profilo:

- stesura del programma nel linguaggio prescelto e predisposizione della relativa documentazione;
- analisi del singolo programma sulla base di istruzioni di massima e con discrezionalità operativa di problemi non complessi, nonché la relativa diagrammazione o documentazione di flusso o di dettaglio;
- manutenzione di singoli programmi e documentazione relativa;
- aggiornamento sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso;
- applicazione a sistemi centralizzati ovvero distribuiti;
- applicazioni CAD e periferiche;
- attività di assistenza agli utenti;
- pubblicazione di contenuti sui portali comunali. Istruttore servizi tecnici - Geometra Sono comprese nei presenti profili, nell'ambito delle specifiche competenze professionali:
- predisposizione di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, collaborazione per la redazione di progetti e preventivi di opere, sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio, della mobilità cittadina e di difesa e controllo dell'ambiente;
- attività di vigilanza e coordinamento di squadre di lavoro ed esercizio di funzioni tecniche ed operative che richiedono un'alta specializzazione, nel campo dell'installazione e della manutenzione di impianti, apparecchiature, infrastrutture e immobili;

	• istruttoria tecnica nell'ambito dei procedimenti inerenti alla gestione dei tributi generali e puntuali. <u>Agente di polizia locale</u> Sono comprese nei presenti profili: • funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale, e specificamente in materia di polizia urbana; • funzioni ed interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada, limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del Codice della strada; • funzioni di coordinamento delle attività di polizia locale svolte dai nuclei operativi di vigilanza; • conduzione di mezzi in dotazione. <u>Educatore asili nido (fino ad esaurimento del personale educatore in servizio alla data dell'1.4.2023)</u> Sono comprese nel presente profilo: • attività di cura, assistenza, vigilanza, educazione e socializzazione dei bambini della fascia 0-3 anni volte allo sviluppo, all'autonomia e all'apprendimento; • collaborazione con il gruppo di lavoro per la realizzazione degli orientamenti educativi e sociali del nido; • osservazione, condivisione e confronto con le colleghe e le altre figure professionali interne ed esterne al nido; documentazione delle esperienze al fine di garantire la continuità educativa; • cura delle relazioni con le figure familiari dei bambini; • cura degli spazi e dei materiali del nido.
Area degli Operatori Esperti	<u>Operatore esperto servizi amministrativo-contabili</u> Sono comprese nel presente profilo: • collaborazione nelle attività di carattere istruttorio in ambito amministrativo e contabile e attività di rilevazione ed elaborazione dati, mediante supporto alla redazione di atti e provvedimenti che richiedono conoscenza di procedure e metodologie, nonché l'utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche (office automation; internet; posta elettronica; ecc.); • gestione della posta in arrivo e in partenza; • gestione degli archivi e schedari. Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi Sono comprese nel presente profilo: • operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico nel campo della installazione e manutenzione, conduzione, riparazione di immobili, impianti, strumenti e apparecchiature; • conduzione e manutenzione degli impianti di produzione e distribuzione dell'acqua ed elettricità; • operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico relative alla gestione e manutenzione di fossati, canali, strade, giardini, impianti sportivi; • attività di tipo specialistico inerenti alla composizione, stampa, riproduzione di documenti, atti e modelli; • conduzione di automezzi pesanti e/o complessi, macchine operatrici complesse che richiedono una specifica abilitazione e patente; • supporto ad attività tecnico-progettuali la cui esecuzione può richiedere l'utilizzazione di

	strumenti e attrezzature complesse. <u>Operatore esperto servizi generali</u> Sono comprese nel presente profilo: • conduzione e manutenzione di impianti telefonici; • attività collegate al cerimoniale in occasione di visite di autorità civili, militari, religiose e in occasione di particolari festività o ricorrenze; "front-office"; accoglienza e assistenza agli utenti; assistenza agli organi istituzionali; • notificazione, catalogazione, archiviazione e spedizione di atti; • attività a contenuto specialistico inerenti alla gestione dei magazzini e tenuta registri carico e scarico; • attività anche a contenuto specialistico inerenti alla gestione dell'archivio comunale; • conservazione e distribuzione del materiale bibliografico e museologico, segnalazione di eventuali necessità di restauro e rilegatura dello stesso e di ogni altra necessità legata alla sicurezza dei luoghi, dei beni e degli utenti, conoscenza delle procedure di archiviazione e gestione del patrimonio bibliotecario e museale esposto e in deposito; • attività di accoglienza dei visitatori nelle sedi museali; guardiana dei complessi; assistenza e controllo nelle sale espositive; assistenza negli allestimenti; • attività inerenti il trasporto e la collocazione di materiali e suppellettili vari anche in occasione di manifestazioni ed attività istituzionali dell'ente; • conduzione automezzi dell'ente anche per esigenze degli organi istituzionali. Operatore esperto servizi informatici Sono comprese nel presente profilo: • utilizzazione, con procedure predefinite e limitata discrezionalità, dei prodotti- programma o programmi specifici; • archiviazione e tenuta della documentazione e dei programmi; • assistenza agli utenti. <u>Operatore esperto servizi socio-assistenziali</u> Sono comprese nel presente profilo: • attività da esplicare in modo integrato a livello domiciliare ed in centri appositi in favore di persone anziane e persone portatrici di handicap, consistenti in prestazioni di infermieristica generica e assistenza domiciliare.
Area degli Operatori	<u>Operatore servizi generali</u> Sono compresi nel presente profilo: • servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso al pubblico; • prelievo, trasporto e consegna di fascicoli, oggetti, libri, ecc.; • riproduzione di atti e documenti con l'uso di macchine semplici; • funzioni consistenti in iniziative complementari e sussidiarie all'attività educativa e assistenziale; funzioni di collaborazione con il personale di cucina per preparazione, distribuzione e somministrazione dei cibi e pulizia dei locali; • carico, trasporto, scarico e sistemazione di materiali occorrenti al funzionamento degli uffici; • piccole commissioni inerenti ai propri compiti, anche esterni al luogo di lavoro;

	• attività di pulizia; • attività di cura dell'igiene personale degli utenti nelle situazioni in cui sono in carico all'ente. <u>Operatore servizi tecnico-manutentivi</u> Sono compresi nel presente profilo: • esecuzione di operazioni e lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione di suppellettili, immobili, strade e giardini; • conduzione macchine semplici; • trasporto e collocazione di materiali, attrezzature, segnalazioni, manifesti; • uso di attrezzature che non richiedono particolari abilitazioni o patenti; • attività di sorveglianza e manutenzione di fognature, impianti sportivi, ecc..
--	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
Premessa Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	1.258.199,38	
2026		
2027		

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2025	1	
2026		

2027	1	
------	---	--

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

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:	
a)	a seguito della digitalizzazione dei processi: NESSUNA VARIAZIONE
b)	a seguito di esternalizzazioni di attività: NESSUNA VARIAZIONE
c)	a seguito internalizzazioni di attività: NESSUNA VARIAZIONE
d)	a seguito di dismissione di servizi: NESSUNA VARIAZIONE
e)	a seguito di potenziamento di servizi: NESSUNA VARIAZIONE
f)	a causa di altri fattori interni: NESSUNA VARIAZIONE
g)	a causa di altri fattori esterni: NESSUNA VARIAZIONE

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: NESSUNA VARIAZIONE
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: NESSUNA VARIAZIONE
c) a seguito internalizzazioni di attività: NESSUNA VARIAZIONE
d) a seguito di dismissione di servizi: NESSUNA VARIAZIONE
e) a seguito di potenziamento di servizi: NESSUNA VARIAZIONE
f) a causa di altri fattori interni: NESSUNA VARIAZIONE
g) a causa di altri fattori esterni: NESSUNA VARIAZIONE

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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

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

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	-	
2026	-	
2027	-	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Mobilità interna tra settori/aree		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	Da deliberare annualmente	
2026	Da deliberare annualmente	
2027	Da deliberare annualmente	

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	-	
2026	-	
2027	-	
Concorsi		
2025	1	Area degli Istruttori tempo determinato part-time 50% presso la Polizia Locale
2026	1	Area degli Istruttori a tempo indeterminato pieno presso l'Area II
2027	1	Area degli Istruttori a tempo indeterminato pieno presso l'Area I
Stabilizzazioni		
2025	-	
2026	-	
2027	-	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

ASSOLVIMENTO OBBLIGHI NORMATIVI

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

NESSUNA

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI FORMATIVI NECESSARIE

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

NESSUNA

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- QUALI:** Assolvimento obblighi normativi (sicurezza, ecc...)
- IN CHE MISURA:** Tramite corsi online o in presenza organizzati da operatori esperti nel settore
- IN CHE TEMPI:** Annuali

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	
------------------------	--

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c.3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c.1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art.147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.