



COMUNE di TRIBOGNA

Città Metropolitana di Genova

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

Tribogna, li 29 marzo 2025

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Struttura e composizione.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	10
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	11
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	12
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	19
▪ Obiettivi di pari opportunità	19
▪ Obiettivi di contenimento energetico	19
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	20
Gestione del Rischio e Trasparenza.....	20
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	23
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	23
3.1.1 Modello Organizzativo	23
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	24
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	24
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	24
Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2023	24
Capacità assunzionale.....	25
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:	27
Piano di Formazione	27
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	28

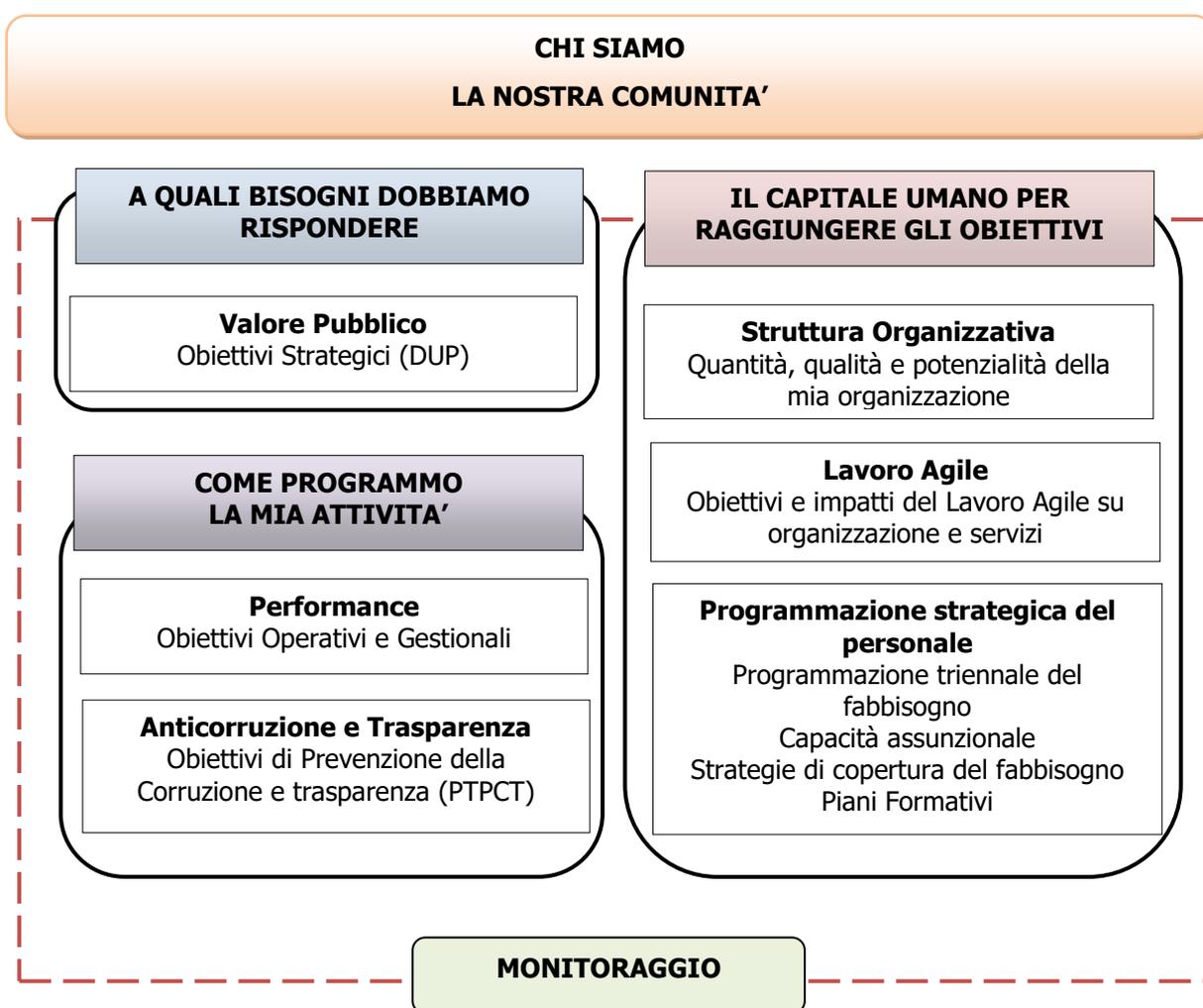
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 18 maggio 2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, il presente documento provvede ad aggiornare, ai sensi della normativa vigente, il triennio 2025-2027;

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

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

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la

progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

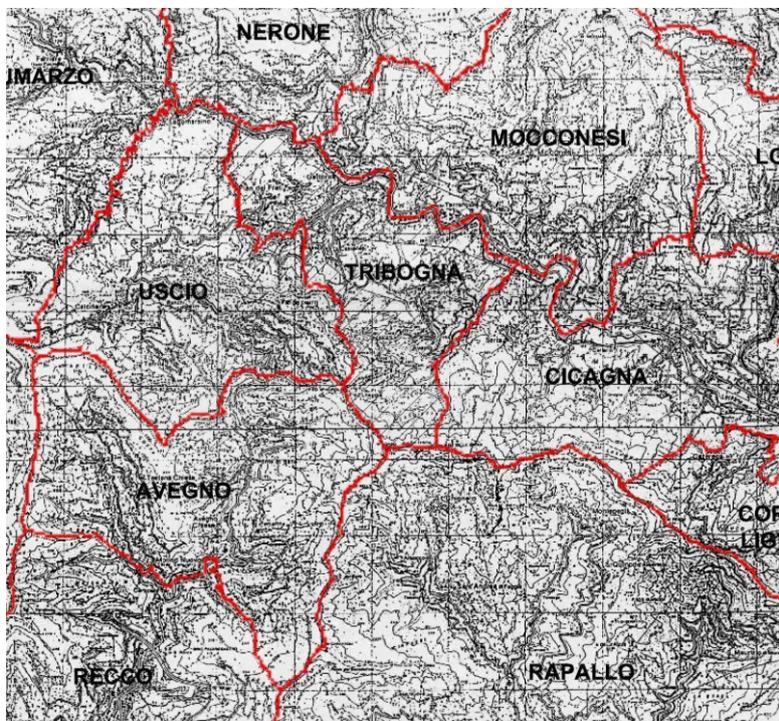
² Posizioni Organizzative

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI TRIBOGNA
INDIRIZZO	Piazza Nando Soracco, 61 – 16030 TRIBOGNA (GE)
SINDACO	Rag. Marina GARBARINO
PARTITA IVA	00648440105
CODICE FISCALE	83001450101
CODICE ISTAT	010063
PEC	comune.tribogna@pec.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.tribogna.ge.it
ABITANTI (al 31/12/2024)	589
DIPENDENTI (al 31/12)	3

IL TERRITORIO

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



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

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

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

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

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

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

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

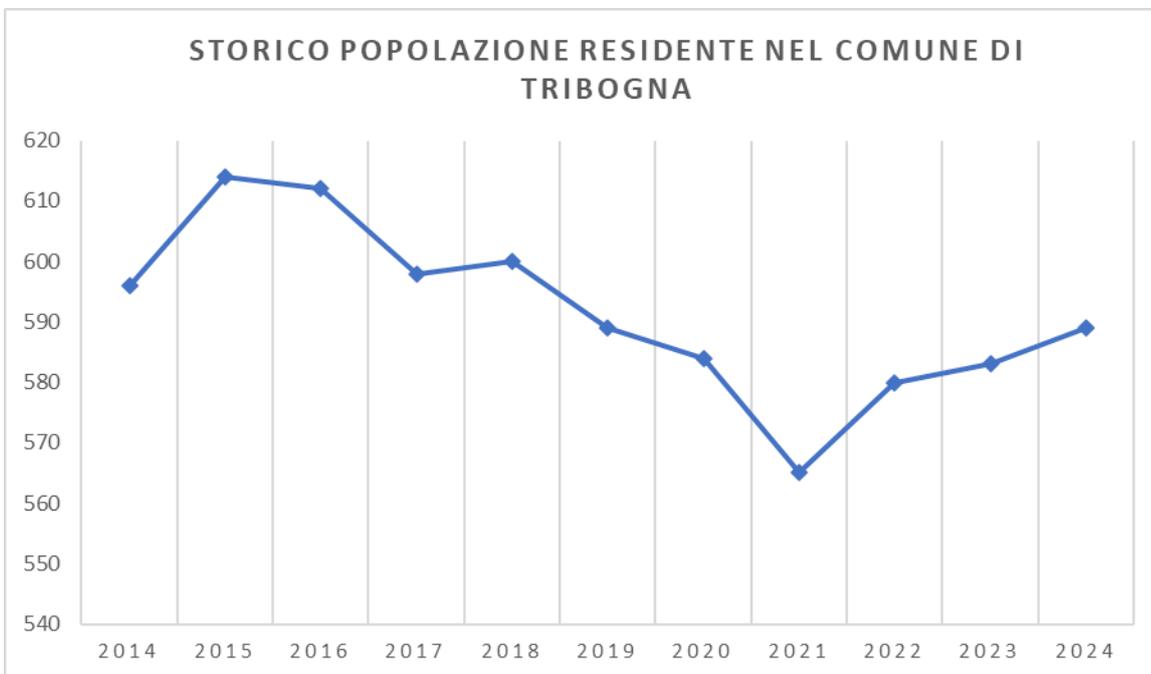
A fine 2024 la popolazione residente del Comune di Tribogna ammontava a 589 abitanti, distribuite su una superficie comunale di 7,14 Km quadrati.

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

INDICATORI DEMOGRAFICI E TERRITORIALI		
INDICATORE	DATO	ANNO
N. ABITANTI	589	2024
SUPERFICIE COMUNALE TOTALE	7,14 km quadrati	2024
DENSITA' ABITATIVA	82,49 abitanti per Km quadrato	2024



DEMOGRAFIA: DATI STATISTICI POPOLAZIONE al 31 dicembre di ogni anno:

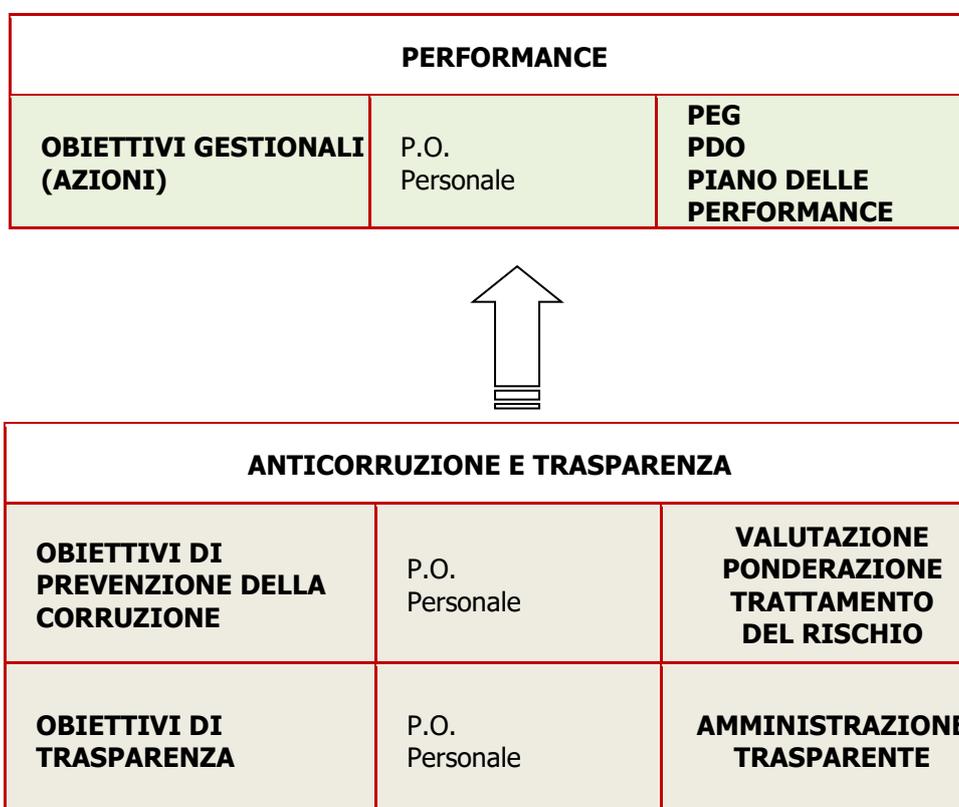


SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio/Dipendenti*, il Comune di Tribogna ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione.

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



A questo proposito si riporta il link al Documento Unico di Programmazione Semplificato triennio 2025 – 2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 19 dicembre 2024:

https://www.comune.tribogna.ge.it/amministrazione/trasparenza/pubblicazioni/allegati/allegato_323.html

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Servizio alla Giunta.

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

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

▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance

Con il presente documento si provvede a rivedere, aggiornare ed integrare gli obiettivi per il triennio 2025-2027.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione. All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura. Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato n. 1 e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione. Fra gli obiettivi, particolare importanza riveste l'Obiettivo "Rispetto dei tempi di pagamento". L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che: (...) I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Albero delle Performance

N.	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONE E PROGRAMMA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE
1	TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	01.03	RISPETTO dei TEMPI di PAGAMENTO (PNRR- Riforma 1.11)	Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge.
2	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	01.03	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Maggiore precisione nella gestione contabile dei pagamenti.
3	AGGIORNAMENTO PIAO E PTPCT	01.02	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
4	TRANSIZIONE DIGITALE	01.08	TRANSIZIONE DIGITALE	Digitalizzazione e dematerializzazione, aggiornamento obiettivi di accessibilità. Migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso ambienti cloud certificati.

5	RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'	12.02	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	Redazione Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA)
6	FORMAZIONE DIFFUSA	01.10	INTERVENTI FORMAZIONE DIPENDENTI	Promuovere la formazione continua e diffusa del personale
7	SERVIZI AL CITTADINO	04.06	ISTRUZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica
		12.05	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza sociale ad anziani, minori e famiglia in difficoltà
8	EDILIZIA PUBBLICA	10.05	VIABILITA', PARCHEGGI E ILLUMINAZIONE	Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività'.
		01.05	PATRIMONIO	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
9	PATRIMONIO	01.05	GESTIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO	Gestione delle attività connesse al mantenimento e all'utilizzo del patrimonio comunale

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

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

Anche per il triennio 2025-2027 si conferma, come previsto nei trienni 2023-2025 e 2024-2026, la massima dedizione verso la semplificazione amministrativa che riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

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

Semplificazione e Digitalizzazione

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

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

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

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Tribogna si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate negli anni 2022, 2023 e 2024 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	NOTIFICA DECRETO DEL 05/09/2022
1.4.1 "Esperienza del Cittadino – Comuni – Settembre 2022"	NOTIFICA DECRETO DEL 03/01/2023
1.4.3 "Adozione app IO"	NOTIFICA DECRETO DEL 02/11/2022
1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	NOTIFICA DECRETO IN DATA 01/08/2023
1.4.5. "Piattaforma Notifiche Digitali – SEND"	NOTIFICA DECRETO IN DATA 31/10/2024

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

- Flessibilità ed ottimizzazione dei costi di infrastruttura: non è necessario acquistare risorse hardware on-premise bensì si utilizza l'infrastruttura resa disponibile dal Cloud Provider.
- Accesso più rapido e agevole a tecnologie di tipo cloud, software e servizi innovativi, unitamente al continuo aggiornamento e con il supporto del fornitore dei servizi cloud.
- Riduzione dei costi relativi alla manutenzione ed aggiornamento dell'infrastruttura hardware e software, che sono a carico del Cloud Provider.
- Migliore e più rapida capacità di risposta ad esigenze impreviste degli utenti, volumi,

novità regolamentari.

- Possibilità di preparare il proprio personale allo svolgimento di attività a maggiore valore aggiunto.
- Sistema pronto all'uso: il fornitore di SaaS è responsabile di tutti i problemi legati a software, hosting, manutenzione e sicurezza.

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

1. *Avviso scadenza carta di identità*
2. *Nuova informazione disponibile dall'Anagrafe*
3. *Nuova informazione disponibile dall'Elettorale*
4. *Nuova informazione disponibile dallo Stato civile*
5. *Conferma presa in carico istanza web*
6. *Avviso ritiro documento*
7. *Avviso iscrizione / nomina albi elettorali*
8. *Informazione su appuntamento uffici demografici*
9. *Invito 17enni stranieri per richiedere cittadinanza*
10. *Invito a comunitari per iscriversi a liste aggiunte*
11. *Avviso ai cittadini*
12. *Avviso scadenza documento ordinario tassa rifiuti*
13. *Avviso scadenza sollecito pagamento Tassa rifiuti*
14. *Avviso scadenza accertamento tassa rifiuti*
15. *Avviso scadenza documento canone unico*
16. *Avviso scadenza sollecito canone unico*
17. *Avviso scadenza accertamento canone unico*
18. *Avviso scadenza documento servizi scolastici*
19. *Avviso scadenza documento informativo IMU*
20. *Avviso scadenza sollecito IMU*
21. *Avviso scadenza accertamento IMU*

Nell'anno 2024 è stata completata la realizzazione del Progetto relativo all'Avviso Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" consentendo ad altre pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi l'estrazione dei dati storici di un singolo cittadino o dell'insieme dei cittadini residenti nel Comune ad una certa data, comprensivi di tutte le movimentazioni anagrafiche occorse per intervallo di date.

A febbraio 2025 è stata completata la realizzazione del Progetto relativo alla Misura 1.4.1. "Esperienza del Cittadino – Comuni – Settembre 2022" attivando e rendendo disponibili online gli ulteriori servizi di cui alla sotto riportata tabella:

Nome servizio
SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)
RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
RICHIEDERE ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO
PRESENTARE DOMANDA DI AGEVOLAZIONE TRIBUTARIA
PAGARE TRIBUTI IMU

I cittadini, accedendo all' "Area Personale" del sito istituzionale tramite SPID o CIE

Regione Liguria ITA Accedi all'area personale

Comune di Tribogna Cerca

Amministrazione Novità Servizi Vivere il comune Gestione rifiuti Istruzione Turismo Tutti gli argomenti

Home / Accedi

Accedi all'area personale

Tutti i cittadini possono accedere all'Area personale utilizzando *unicamente* le credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (**SPID**) o della Carta d'Identità Elettronica (**CIE**).

L'accesso tramite utenza e password per le PA non è più consentito come da normativa. Si ricorda di monitorare il proprio account per proteggersi e ridurre i rischi connessi al furto di identità.

Nell'area personale è possibile verificare i dati del profilo utente trattati come da Informativa privacy esposta in questo portale.

Per utilizzare i servizi di pagamento disponibili, la piattaforma si collega con modalità sicure ai servizi offerti da PagoPA.

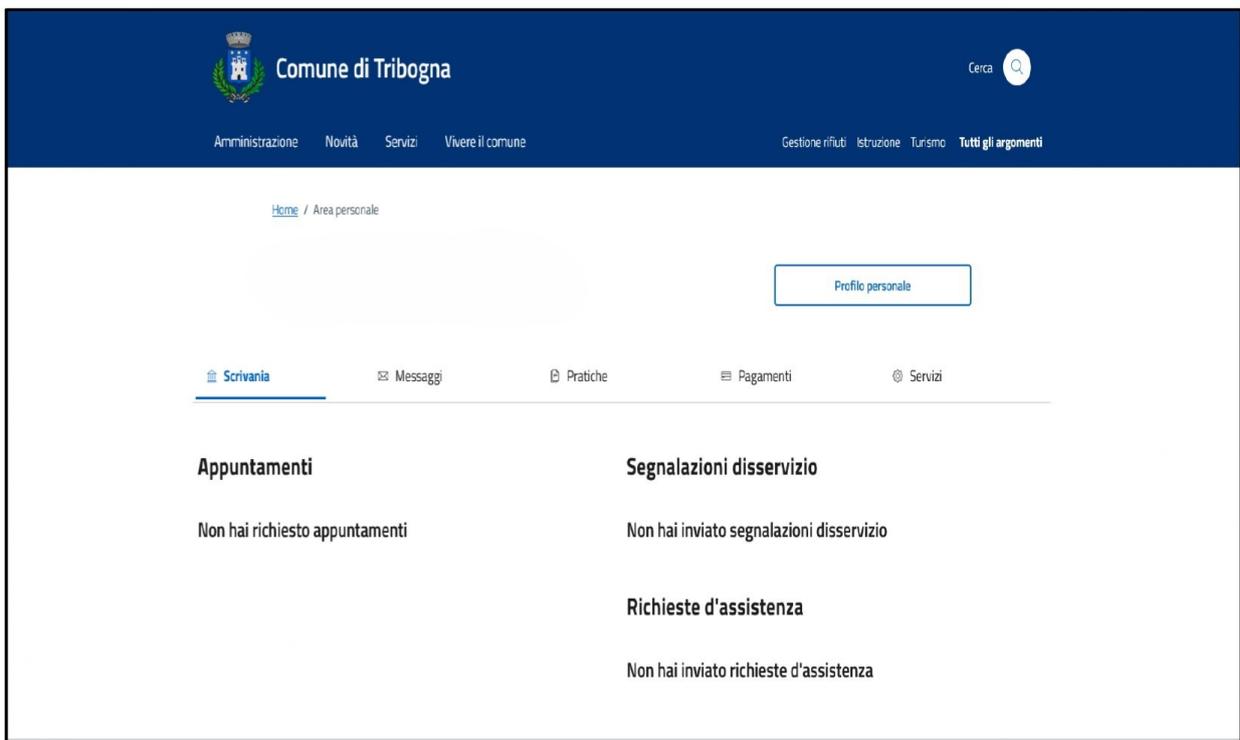
[Entra con SPID](#)

[Entra con CIE](#)

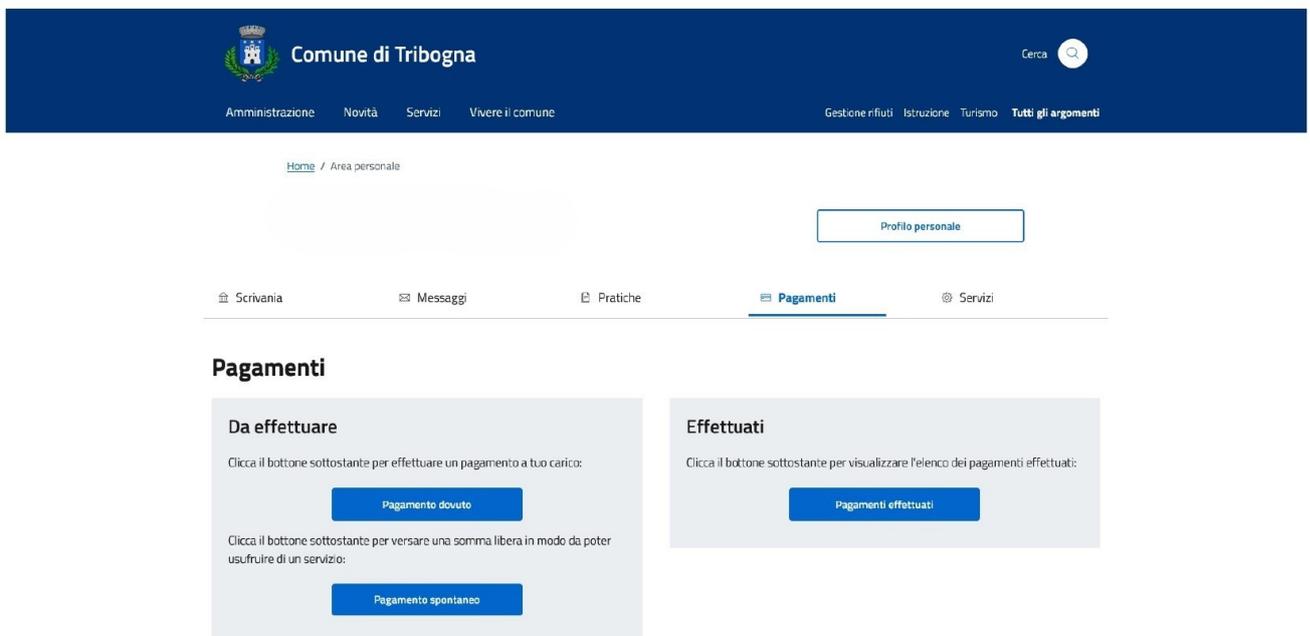
[Come richiedere CIE](#)

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

possono prenotare appuntamenti, segnalare disservizi, richiedere assistenza, ricevere messaggi a quanto richiesto/segnalato accedendo alla sezione "Messaggi". Accedendo alla sezione "Pratiche" è possibile verificare l'iter procedurale delle stesse.



Nella sezione “Pagamenti” gli utenti possono effettuare e consultare i pagamenti secondo le informazioni contenute nelle relative icone.



Nella sezione “Servizi” i cittadini possono formulare istanze, attivare procedure e gestire a propria posizione tributaria.

[Home](#) / Area personale

Profilo personale

Scrivania Messaggi Pratiche Pagamenti Servizi

Anagrafe e stato civile

- [Iscrizione anagrafica per cittadini europei](#)
- [Certificati anagrafici](#)
- [Pubblicazione matrimonio](#)
- [Certificato di nascita per cittadini europei](#)
- [Cambio di residenza](#)

Imprese e commercio

- [Sportello Unico Attività Produttive \(SUAP\)](#)

Mobilità e trasporti

- [Iscrizione trasporto scolastico](#)

Tributi, finanze e contravvenzioni

- [Richiesta agevolazione TARI](#)
- [Calcolo IMU](#)
- [Richiesta agevolazione IMU](#)
- [Sportelli IMU](#)
- [PagoPa](#)

URP

- [Prenotazione appuntamento](#)
- [Segnalazione disservizio](#)
- [Richiesta assistenza](#)

A febbraio 2025 è stata completata l'attivazione della "Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali" attivando notifiche digitali relative a procedure anagrafiche e tributarie.

Il Comune, viste le ulteriori Misure finalizzate alla digitalizzazione e finanziabili con i fondi del PNRR, ha presentato nell'anno 2024 e nel corrente anno le seguenti istanze:

1.4 "Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC).	ISTANZA DEL 16.11.2024 CANDIDATURA AMMESSA (IN ATTESA NOTIFICA DECRETO FINANZIAMENTO)
2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE"	ISTANZA DEL 05.03.2025

Con riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure digitalizzate da mantenere, aggiornare ed eventualmente adeguare già previste per il triennio 2024-2026.

ELENCO PROCEDURE DIGITALIZZATE DA MANTENERE, ADEGUARE ED IMPLEMENTARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2025	2026	2027
1	Gestione Contratti	Tutti	X	X	X
2	Gestione del Territorio	Tecnico-Tributario	X	X	X

3	Gestione Pratiche Edilizie	Tecnico-Tributario	X	X	X
4	LL.PP. e manutenzioni	Tecnico-Tributario	X	X	X
5	ANAGRAFE	Amministrativo - Demografico	X	X	X
6	STATO CIVILE	Amministrativo - Demografico	X	X	X
7	GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	Tutti	X	X	X
8	MESSI NOTIFICATORI	Amministrativo - Demografico	X	X	X
9	GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI	Tutti	X	X	X
10	CONTABILITA' FINANZIARIA	Ragioneria	X	X	X
11	GESTIONE ECONOMATO	Ragioneria	X	X	X
12	GESTIONE RIFIUTI	Tecnico-Tributario	X	X	X
13	IMU	Tecnico-Tributario	X	X	X
14	AMBIENTE HALLEY	Tutti	X	X	X
15	E-GOVERNMENT	Tutti	X	X	X
16	ELETTORALE	Amministrativo - Demografico	X	X	X
17	GESTIONE INVENTARIO BENI	Ragioneria	X	X	X
18	GESTIONE PRESENZE	Personale	X	X	X
19	GESTIONE STIPENDI	Ragioneria	X	X	X
20	UFFICIO RISCOSSIONI	Tecnico-Tributario	X	X	X

Sempre per la stessa finalità si riportano nella tabella di seguito allegata le procedure digitalizzate da attivare ed implementare nel triennio 2025/2027:

ELENCO PROCEDURE DIGITALIZZATE DA ATTIVARE ED IMPLEMENTARE					
	Procedura	Settore Responsabile	2025	2026	2027
1	Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC).	Amministrativo - Demografico	X	X	X
2	Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE"	Tecnico-Tributario	X	X	X

Reingegnerizzazione dei processi

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

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

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

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

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

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

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

In tema di accessibilità digitale il Comune di Tribogna ha provveduto, a seguito di affidamento ad operatore economico, al restyling grafico normativo del sito istituzionale dell'Ente e dei servizi digitali per il cittadino, secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid attraverso i fondi PNRR "PA Digitale" – Misura1.4.1. Esperienza del Cittadino. Il servizio affidato si è concluso nel mese di febbraio dell'anno in corso.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione del paese mantenendone il decoro, e al fine di individuare le corrette modalità di intervento ed i relativi costi si intende redigere ed approvare il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) con il quale il Comune potrà monitorare, progettare e pianificare gli interventi finalizzati al superamento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici e negli spazi urbani. Il Piano quindi sarà volto a garantire:

- L'accessibilità e la visibilità degli edifici pubblici;
- L'accessibilità degli spazi urbani pubblici;
- La fruizione dei trasporti da parte di tutti (viabilità carrabile e pedonale).

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

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

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

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

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione" l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico ed al risparmio economico, consistente nella realizzazione di opere pubbliche a tal fine progettate.

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

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

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

1. PALAZZO COMUNALE:
 1. sostituzione della caldaia, degli elementi scaldanti, dei punti luce e dei serramenti;
2. IMPIANTO SPORTIVO BASSI:
 1. provvista e posa in opera di pannelli fotovoltaici ed efficientamento dell'impianto illuminante;
3. RESIDENZA SOCIO SANITARIA "IL CASTAGNO":
 1. provvista e posa in opera di pannelli fotovoltaici la cui produzione di energia elettrica sarà ceduta in rete ai fini del risparmio economico di altre utenze pubbliche;
4. IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE IN FRAZIONE BASSI:
 1. sostituzione dei punti luce esistenti mediante provvista e posa in opera di armature a led;

Per il triennio 2025-2027 al momento non sono previsti altri interventi di efficientamento presso le strutture di proprietà del Comune.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nelle schede allegate "Piano dei Rischi"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto **"Piano dei Rischi 2025/2027" (Allegato 2)**. Si allega altresì la scheda di monitoraggio **"Piano Rischi 2024/2026" (Allegato 3)**.

Gestione del rischio e Trasparenza

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Tribogna è riepilogata nel **"Piano dei Rischi" (Allegato 2)**.

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come già previsto dalla legge 190/2012, così come disciplinato dal decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 ad oggetto: "Codice dei

contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al governo in materia di contratti pubblici" e dal Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2024 PNA 2022.

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 ed 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 -

Mappa della Trasparenza (Allegato 4)

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

Infine, è in corso di definizione la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Programma	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO PROCESSI/MISURE GENERALI
01.03	Tempi medio di ritardo dei pagamenti: 0 giorni	GESTIONE DELLE SPESE
01.03	Piano annuale dei flussi di cassa	GESTIONE DELLE SPESE
01.02	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO, prevenzione corruzione e promozione trasparenza	CONTROLLI INTERNI
01.08	Transizione Digitale	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE / PNRR
12.02	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità	SERVIZIO AFFIDATO A PERSONALE INTERNO
01.10	Formazione diffusa	AFFIDAMENTO SERVIZIO
04.06	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO
12.05	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza sociale ad anziani, minori e famiglia in difficoltà	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO / AUTORIZZATIVO
10.05	Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività.	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE
01.05	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE
01.05	Gestione delle attività connesse al mantenimento e all'utilizzo del patrimonio comunale	AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche le dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 97 del 06 dicembre 2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Settori, Servizi, Uffici.

Funzionigramma / Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Viene riportata la tabella allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 11 gennaio 2025 ad oggetto: *"Programmazione del fabbisogno triennale del personale. Periodo 2025/2027"*

PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2025

PERSONALE IN SERVIZIO (al 01/01/2025)		
Ex Cat.	Personale di ruolo	N.
	Segretario Comunale	1
D	Elevata qualificazione	1
C	Istruttore Amministrativo full time	1
C	Istruttore Contabile tributi a tempo determinato part time 30 ore (CFL)	1
	Totale	4

PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2025:

ex cat. C	Istruttore contabile-tributi a tempo indeterminato part-time 30 ore settimanali	1
--------------	---	---

PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2026: N. 1 EX CAT. D E.Q. Area Tecnica

PIANO FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2027: NESSUNO

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti alla data del 31/12/2024 sono 3 di cui n. 2 titolari di posizione organizzativa. Svolge attività lavorativa, non dipendente, anche n. 1 unità con l'istituto dell'art. 1 – comma 557 – della legge n. 311/2004.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2024

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale:

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

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

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

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

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi. La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Tribogna, collocandosi nella fascia demografica con meno di 1000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (29,50%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2025 un incremento della spesa del personale teorica pari al 29,50%.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto in fase di approvazione	2024
Numero abitanti	589

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

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	145.884,49
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	12.660,00
Totale spesa	158.544,49

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	439.579,65	428.358,88	422.934,54
2 - Trasferimenti correnti	60.834,96	88.092,13	90.734,92
3 - Entrate extratributarie	118.770,46	147.678,54	126.460,09
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	619.185,07	664.129,55	640.129,55
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	641.148,05		
F.C.D.E.	9.030,01		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	632.118,04		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
25,08 %	29,50 %	33,50 %	4,42 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	27.930,33
Totale spesa con incremento massimo	186.474,82

Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	Istruttore contabile-tributi a tempo indeterminato part-time 30 ore settimanali	Trasformazione CFL	€. 20.000,00 oltre accessorio, contributi, IRAP
2026	N. 1 EX CAT. D E.Q. Area Tecnica	Mobilità fra enti, concorso	€. 25.146,00 oltre posizione organizzativa, accessorio, contributi, IRAP
2027	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

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

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale 2008 ammontante ad €. 180.234,74 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, a disposizione dell'Ente per l'anno 2025 sono pari ad € 27.930,33.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ è dà atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

Piano di Formazione

Come indicato nella Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, consultabile al link: https://www.funzionepubblica.it/media/juepdyrn/direttiva_ministropa_14gen2025_formazione.pdf, "La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione".

Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla Spending review, ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione. Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività

formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono “Principi generali e finalità della formazione”, “Destinatari e processi della formazione” e “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della citata Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

Tale Direttiva ministeriale, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. La circolare prevede una formazione minima per dipendente di 40 ore annuali. Il Comune di Tribogna, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed in termini di tempo incentiverà il personale al raggiungimento delle ore minime di formazione. Allo scopo, tutto il personale sarà abilitato a Syllabus e avrà accesso ai percorsi formativi disponibili.

Per l'annualità in corso il personale dell'Ente effettuerà corsi di formazione in materia di:

- *salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);*
- *contratti pubblici;*
- *prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);*
- *etica, trasparenza e integrità;*
- *contabilità generale;*
- *tributi;*
- *anagrafe, elettorale e stato civile;*

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Per il triennio 2025 - 2027, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2024 PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto una volta l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, esaminando un campione pari al 30% per ciascun anno del triennio.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dalle Posizioni Organizzative), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- *il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO*
- *i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO*
- *l'OIV/Nucleo di valutazione*

Il monitoraggio relativo al Piano Rischi e Prevenzione Corruzione e Trasparenza per l'anno 2024 è stato effettuato secondo le schede di cui all'allegato 3 (Monitoraggio Piano Rischi 2024-2026).