



Comune di Arcola

Provincia della Spezia

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

*Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale
n. 64 del 16/04/2025*

INDICE

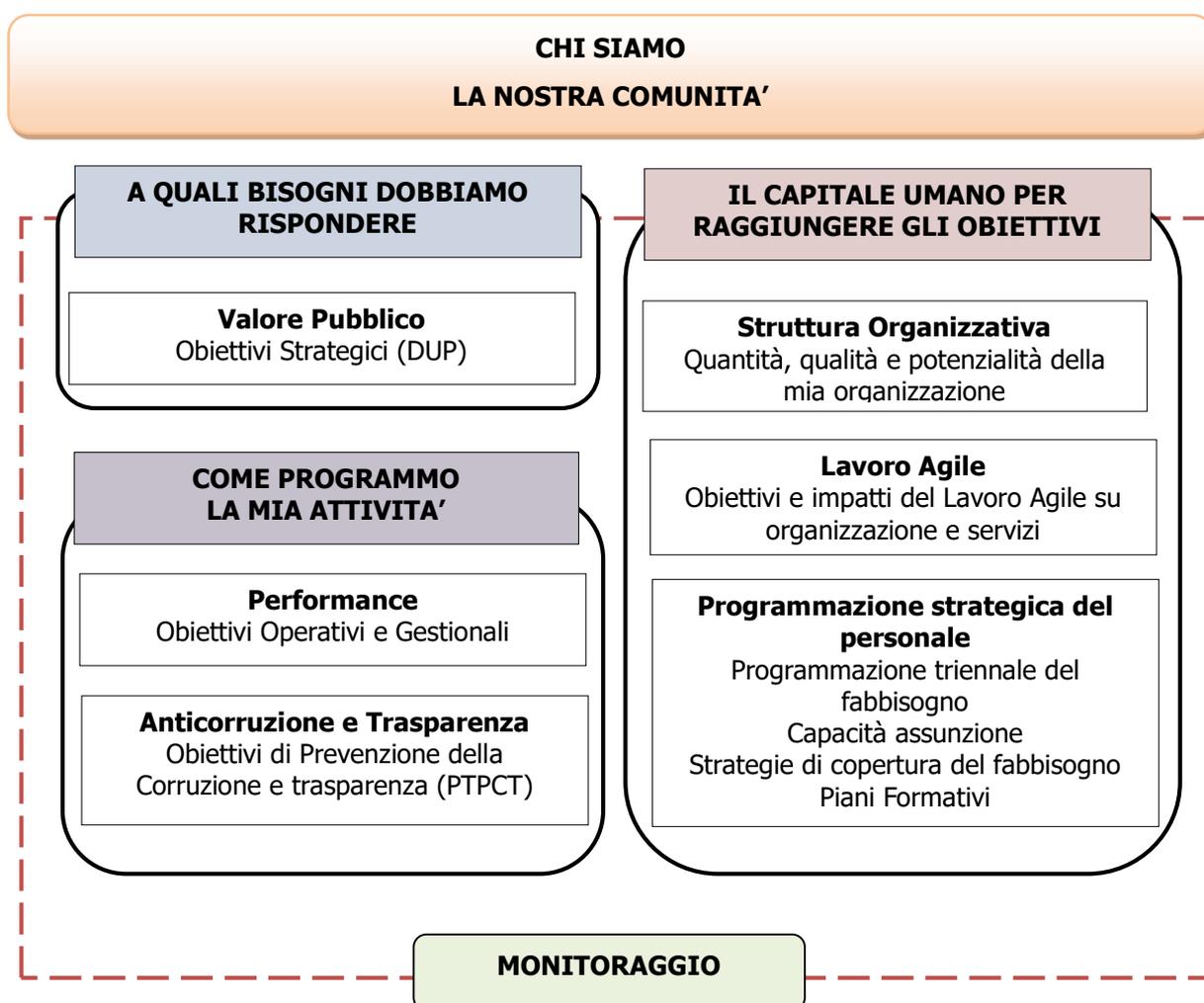
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	4
<i>Compiti e Responsabilità</i>	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	7
Economia insediata.....	9
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 VALORE PUBBLICO	12
<i>Politiche dell'Ente</i>	13
2.2 PERFORMANCE	17
2.2.1 <i>Obiettivi specifici ed indicatori di performance</i>	17
<i>Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i>	20
I progetti Digitali del Comune di Arcola.....	21
<i>Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale</i>	27
<i>Obiettivi di pari opportunità</i>	27
<i>Obiettivi di contenimento energetico</i>	28
<i>Ulteriori obiettivi di gestione per l'annualità 2025</i>	29
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	29
<i>Gestione del Rischio e successive implementazioni</i>	30
Trasparenza.....	34
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	35
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	36
3.1.1 <i>Modello Organizzativo</i>	36
3.1.2 <i>Livello di Responsabilità Organizzativa</i>	41
3.1.3 <i>Ampiezza media delle Unità Organizzative</i>	41
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	43
3.2.1 <i>Stato di attuazione del Lavoro Agile</i>	44
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	45
<i>Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2024</i>	46
<i>Programmazione strategica delle risorse umane</i>	47
<i>Capacità assunzionale</i>	48
Piano di Formazione.....	58
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	59
4.1 <i>Sottosezione Performance</i>	60
4.2 <i>Soddisfazione degli utenti</i>	61

4.3	<i>Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza</i>	61
4.4	<i>Sottosezione struttura organizzativa</i>	62
4.5	<i>Sottosezione Lavoro Agile</i>	62
4.6	<i>Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni</i>	63
4.7	<i>Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione</i>	63

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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	P.O. dal 01/04/23 E.Q. dal 01.04.2023 E.Q.	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	E.Q.	Segretario Generale	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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 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"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di ARCOLA
INDIRIZZO	Piazza Muccini n. 1
SINDACO	Monica Paganini
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	<u>80004690113</u>
CODICE ISTAT	011002
PEC	<u>comune.arcola@legalmail.it</u>
E-MAIL	<u>protocollo@comune.arcola.sp.it</u>
SITO ISTITUZIONALE	<u>www.comune.arcola.sp.it</u>
ABITANTI (al 31/12/2024)	10271
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	54

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Arcola è un comune della provincia della Spezia, situato nella Val di Magra, in un territorio che unisce la tradizione ligure con influenze toscane. Il borgo ha origini medievali e, grazie alla sua posizione strategica tra il Golfo dei Poeti e l'entroterra appenninico, ha ricoperto un ruolo chiave nei collegamenti tra Liguria e Toscana. La sua storia è legata alle signorie locali, come i Malaspina, e alla dominazione della Repubblica di Genova, che ne ha influenzato lo sviluppo urbanistico e culturale. Oggi Arcola si distingue per un'economia basata su commercio, artigianato, turismo e servizi, con un'attenzione crescente alla valorizzazione del patrimonio storico e ambientale. La vicinanza alle principali infrastrutture viarie e ferroviarie rafforza i collegamenti con La Spezia, la Riviera di Levante e le aree limitrofe, rendendolo un centro attivo e ben integrato nel contesto territoriale ligure.

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso.

1.2.1 - Situazione anagrafica

Popolazione legale all'ultimo censimento		10.316
Popolazione residente a fine 2024		10.268
(art.156 D.Lgs 267/2000)	Di cui:	
	Maschi	5057
	Femmine	5211
	Nuclei familiari	4823
	Comunità/convivenze	6
Popolazione al 1° gennaio 2024		10.248
	Nati nell'anno	56
	Deceduti nell'anno	139
	saldo naturale	83
	Immigrati nell'anno	445
	Emigrati nell'anno	423
	saldo migratorio	22
	di cui	
	In età prescolare (0/6 anni)	441
	In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	642
	In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	1413
	In età adulta (30/65 anni)	5145
	In età senile (oltre 65 anni)	2637

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	0,50 %
	2021	0,64 %
	2022	0,44 %
	2023	0,48%
	2024	0,54%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	1,43 %
	2021	1,43 %
	2022	1,35 %
	2023	1,23%
	2024	1,35%
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n. 10271 entro il 31.12.2024	
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	6,20%
	Diploma	22,10%
	Lic. Media	41,40%
	Lic. Elementare	15,75%
	Alfabeti	39,92%
	Analfabeti	0,00%

1.2.2 - Condizione socioeconomica delle famiglie

La popolazione arcolana presenta un tenore di vita medio-alto, sebbene si ravvisi la presenza di fasce deboli; essa, infatti, è costituita, per una elevata percentuale, tendenzialmente in crescita, da persone anziane, spesso affette da problemi sanitari, disabilità, allettamento, che richiedono un'attenzione specifica da parte dei servizi sociali dell'Ente, attraverso interventi mirati. Questi ultimi si articolano sia in servizi diretti alla persona, quali, ad esempio, il ricovero in strutture socio-assistenziali, sia nell'erogazione di sussidi economici, come i contributi per il minimo vitale, nonché quelli relativi all'indennità di cura ed alla vita indipendente.

L'andamento della popolazione è caratterizzato da un flusso migratorio costante (cancellazioni ed iscrizioni). I cittadini permangono in loco anche per brevi periodi, pertanto non sempre è possibile effettuare un'analisi puntuale delle loro situazioni economiche e sociali.

La conoscenza delle reali risorse sul territorio e la conseguente compilazione delle schede Istat Regionali consentono di approfondire uno studio sull'evoluzione del concetto di assistenza e sulle spese dei servizi sociosanitari, e, di conseguenza, diversificare l'offerta dei servizi.

Economia insediata

Le attività economiche maggiormente rappresentative del territorio risultano essere industrie per la trasformazione metalli, cantieristica navale, imprese di riparazione e manutenzione, vivai e piante, trasporti, artigianato di servizio.

I riferimenti di cui alla presente sezione sono riconducibili ai dati su fonte Camera di Commercio e fonte Istat attività produttive ultimo censimento 2011. Si rileva pertanto che alla data del censimento le imprese iscritte nei registri della Camera di Commercio risultano n. 646, mentre gli addetti n. 2037.

Attualmente le imprese attive sul territorio arcolano ammontano ad un totale di n. 589, così ripartite:

Attività artigianali: n. 267

Commercio fisso e pubblici esercizi: n. 110 Bed & breakfast: n. 20

Agriturismi: n. 5

Affittacamere: n. 35 Case vacanza: n. 20 Alberghi: n. 2

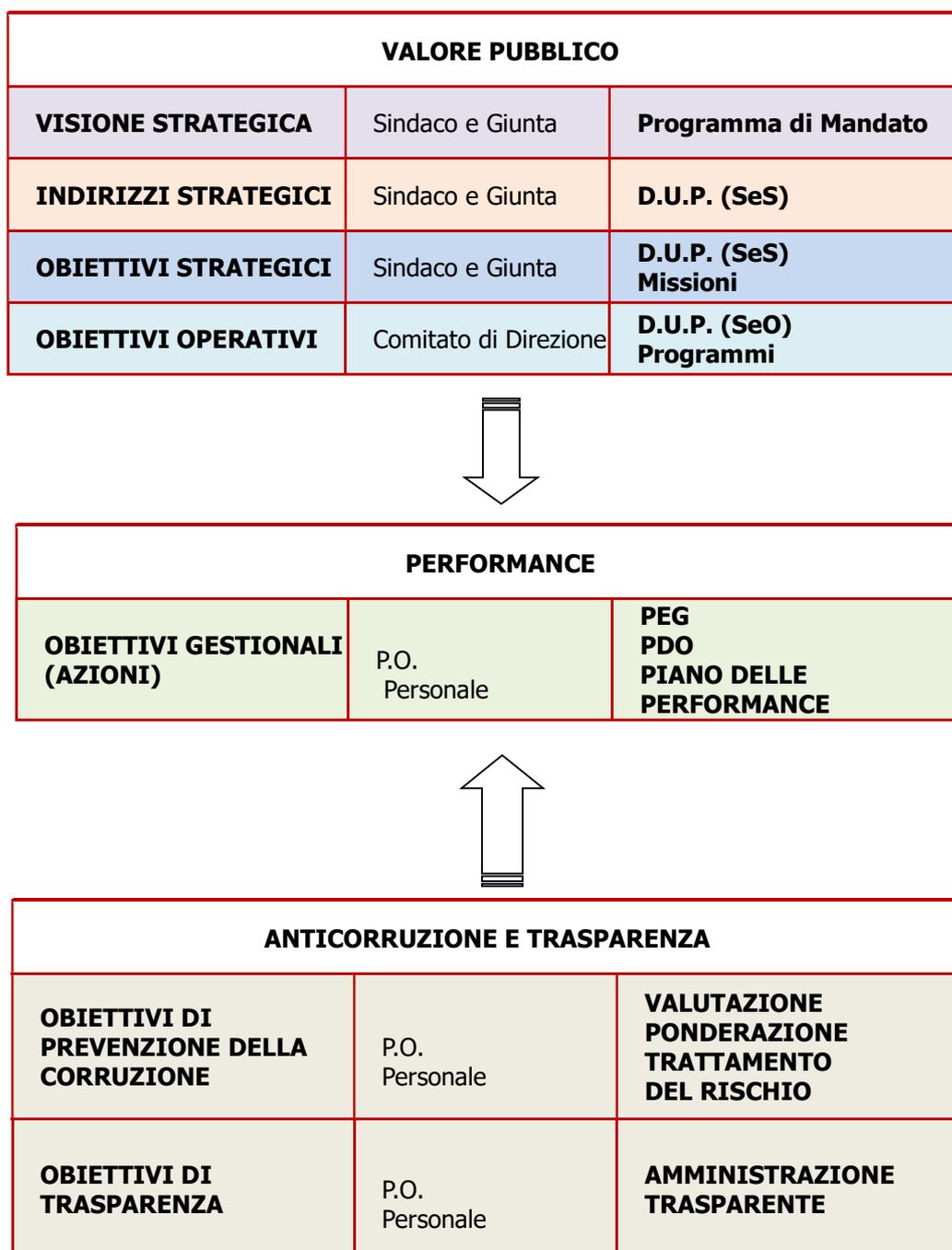
Aziende agricole: n. 23 Appartamenti uso turistico: n. 107

1.2.3 - Il territorio

Superficie in Km ²		16,43	
RISORSE IDRICHE			
*	Laghi	0	
*	Fiumi e torrenti	4	
STRADE			
*	Statali	Km. 8,50	
*	Provinciali	Km. 4,00	
*	Comunali	Km. 30,00	
*	Vicinali	Km. 50,00	
*	Autostrade	Km. 1,20	
PIANI e STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
		Sì	No
		Note	
*	Piano regolatore adottato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*	Piano regolatore approvato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*	Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*	Piano edilizia economica e popolare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Delibera di adozione del PUC C.C n. 21 del 09/05/2023			
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
		Sì	No
*	Industriali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*	Artigianali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*	Commerciali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*	Altri strumenti (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.Lgs. 267/2000) Sì			
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	
mq.	0,00		

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.



2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato del Sindaco (approvate con delibera C.C. n.53 del 26/09/2024) costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee programmatiche sono declinate in obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011. Per il triennio 2025-2027 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 167 del 04/12/2024 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso nella quale è evidenziata l'articolazione delle linee programmatiche e a cui si rimanda integralmente.

Avendo **superato il limite dei 50 dipendenti**, con il PIAO 2025 2027 il Comune di Arcola introdurrà il necessario approccio strutturato al tema del "**valore pubblico**" a partire dalla Sezione 2.1, trattata in passato in forma semplificata. Anche in considerazione che il superamento della soglia dei 50 dipendenti si è verificato recentemente, il presente PIAO adotta in questo specifico ambito un'impostazione basata sul principio di gradualità, in linea con le indicazioni metodologiche per l'implementazione del Piano stesso. Questo approccio prevede di avviare un percorso di rafforzamento della metodologia di programmazione strategica dell'ente, con un primo livello di analisi nel 2025, seguito da un progressivo sviluppo nei successivi due anni. In altri termini, il Comune di Arcola intende rafforzare progressivamente l'analisi e la rendicontazione del valore pubblico generato dalle proprie politiche e iniziative, sviluppando un approccio sempre più strutturato nel corso del triennio. Nell'annualità in corso l'attenzione sarà focalizzata prevalentemente:

- sulla definizione delle finalità pubbliche dell'ente in relazione gli obiettivi di valore pubblico così come sotto individuati;
- sulla mappatura delle principali azioni con impatto sul valore pubblico;

I valori pubblici che il Comune di Arcola ha prioritariamente previsto di perseguire nel prossimo triennio sono **3** e segnatamente:

- 1) **Benessere organizzativo e istituzionale:** rafforzamento dell'accountability, della capacità amministrativa, delle performance dell'ente;
- 2) **Benessere sociale, culturale e economico;**
- 3) **Benessere ambientale e del contesto urbano.**

Il *primo valore pubblico* si riferisce al rafforzamento della capacità amministrativa dell'ente da ottenere attraverso una maggior partecipazione degli Uffici allo sviluppo della strategia dell'amministrazione, promuovendo benessere organizzativo e formazione del personale, favorendo una maggior partecipazione dei cittadini e una più costante e attenta comunicazione con gli stakeholders

Il *secondo valore pubblico*, il benessere sociale culturale e economico, sarà perseguito attraverso le politiche di inclusione e di coesione sociale nonché con l'investimento nell'istruzione, con la valorizzazione del patrimonio storico e il sostegno alle esperienze imprenditoriali innovative.

Infine, il *terzo valore pubblico*, il benessere ambientale e del contesto urbano, riguarda il governo del territorio, la valorizzazione delle risorse ambientali nell'ottica della transizione ecologica e economico-produttiva attraverso la promozione dello sviluppo sostenibile.

VALORE PUBBLICO	LINEA PROGRAMMATICA
Benessere organizzativo e istituzionale	1 Una comunità curata, un comune che funziona
Benessere sociale, culturale, economico	1 Una comunità curata, un comune che funziona 2 L'ambiente come risorsa e l'equilibrio con il territorio 3 Salute, scuola e sport per una comunità coesa 4 La crescita economica: cultura e turismo alla base di un nuovo sviluppo
Benessere ambientale e del contesto urbano	4 La crescita economica: cultura e turismo alla base di un nuovo sviluppo 2 L'ambiente come risorsa e l'equilibrio con il territorio

A partire dalle linee programmatiche definite nel Documento Unico di Programmazione, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare le stesse agli obiettivi strategici e alle relative Missioni del Bilancio. Come si evince dalla stessa tabella la strategia per la generazione dei 3 valori pubblici si articola in 36 obiettivi strategici che discendono dalle 5 linee programmatiche.

Si ritiene opportuno precisare che, al di là della rappresentazione inevitabilmente schematica della catena di senso, alcuni obiettivi strategici contribuiscono a generare anche più di un valore pubblico.

Tabella di raccordo tra linee programmatiche e obiettivi strategici

Linea programmatica	Missione	Obiettivi strategici
Una Comunità curata, un Comune che funziona	1	Un'organizzazione di persone capaci e motivate: rafforzare la capacità amministrativa del comune e migliorare il funzionamento dei servizi
	1	I conti in ordine
	1	Associazionismo
	1	Partecipazione
	9	Ambiente: la gestione dei rifiuti
	9	Ambiente: tuteliamo le acque pubbliche
	1	Baratto amministrativo
	9	Piano antenne: siti sensibili estesi
L'ambiente come risorsa e l'equilibrio con il territorio	9	Assetto del territorio
	8	La Pianificazione del territorio. Urbanistica: un piano costruito pensando al domani
	9	La transizione ecologica tra rischi e opportunità
	9	Consumo netto ZERO di suolo
	14	Una politica industriale in linea con la transizione ecologica nelle aree ENEL
	14	Proposte a ENEL di rilancio produttivo
	17	Via libera alle comunità energetiche
	10	Viabilità e sicurezza: Piano Asfalti e miglioramento pertinenze stradali
	10	Liberare la viabilità statale e provinciale dalla morsa del traffico secondo il PTC
	10	Più treni, la ciclabile ed il trasporto pubblico locale
	3	Intensificazione della sicurezza
	3	Continuità nelle procedure di sorveglianza e controllo delle principali arterie viarie sia attraverso l'installazione di strumenti elettronici sia attraverso azioni di pattugliamento
	11	Protezione civile
8	Manutenzione degli edifici e del patrimonio per una loro valorizzazione: riqualificazione edifici pubblici e recupero centri storici	

Linea programmatica	Missione	Obiettivi strategici
Salute, scuola e sport per una comunità coesa	12	La salute come priorità
	12	Il presidio territoriale della salute
	12	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE DELLA FAMIGLIA E DISABILITÀ
	12	Dall'assistenza alla cultura dell'inclusione
	4	La scuola per tutti
	4	Le nuove sedi scolastiche e l'allargamento dell'offerta formativa
	6	Sport
	6	Politiche giovanili: lo sportello giovani
La crescita economica: cultura e turismo alla base di un nuovo sviluppo	14	Industria e artigianato: una vocazione antica da coltivare
	5_7	Sviluppo e sinergia tra turismo e cultura
	7	Il peso di Canarmino e del parco fluviale in ambito turistico
	7	Specializzazione nel turismo wellness
	14	Imprenditorialità sociale
	16	Sviluppo produttivo e lavoro: le nuove frontiere dell'agricoltura

2.2 PERFORMANCE

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore 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



2.2.1 *Obiettivi specifici ed indicatori di performance*

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione. In altri termini, l'albero permette di rappresentare visivamente la performance dell'ente per generare valore pubblico.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici 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. La rappresentazione nella tabella di seguito riportata, che deve essere letta come complementare alle precedenti rappresentazioni (v. sopra le tabelle verdi), evidenzia i processi di declinazione che raccorda gli obiettivi strategici agli obiettivi di performance.

V. Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

Albero delle Performance

Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivo di performance 2025	Area/settore
1	Un'organizzazione di persone capaci e motivate: rafforzare la capacità amministrativa del comune e migliorare il funzionamento dei servizi	1	Revisione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale	Segretario comunale
1		10	Supporto all'OIV nelle procedure di valutazione delle capacità manageriali/comportamenti dei Dirigenti e dei Funzionari ed Elevante Qualificazioni -	Segretario comunale
1		10	Supporto al Servizio Personale nella gestione delle procedure di contrattazione decentrata sia del personale dirigente che di quello non dirigente	Segretario comunale
1		2	Adeguamento agli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: controllo successivo sugli atti (art. 147 bis D.Lgs. 267/2000)	Segretario comunale
1		10	Formazione del personale	Tutti i settori
1		2	Attuazione obiettivi anticorruzione	Tutti i settori
1		8	Digitalizzazione dei servizi e utilizzo dell'IA per migliorare l'offerta e la qualità di servizi al cittadino	Area servizi amministrativi
1		02	Potenziare il servizio di segreteria di Sindaco, Giunta e Consiglio	Area servizi amministrativi
1		7	Rifacimento toponomastica e aggiornamento numerazione civica dell'intero territorio comunale	Area servizi amministrativi
1		8	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI CUP	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
1		10	Potenziamento della formazione del personale	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
1		3	Miglioramento tempistica incasso contributi straordinarie concessi da enti terzi	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
1		I conti in ordine	3	MIGLIORAMENTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 29 DEL 26/02/2025
1	3		Valorizzazione tempestività pagamenti	Tutti i settori
1	5		Piano Valorizzazione e alienazione. Prosecuzione della sua attuazione fino al completamento Area tecnica/patrimonio	Area tecnica/patrimonio

Missione	Obiettivi strategici	Programma	Obiettivo di performance 2025	Respons.
1	Partecipazione	2	Elezione dei comitati di zona	Area servizi amministrativi
1		11	Formazione "Contrade" territoriali	Area sviluppo
1		6	Attuazione degli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)	Area tecnica (Lavori pubblici)
1		6	Prosecuzione nella realizzazione del programma investimenti: attuare gli interventi finanziati nella programmazione 2025	Area tecnica (Lavori pubblici)
9	Assetto del territorio	1	Manutenzione del territorio comunale migliorando la situazione della sicurezza e del rischio idraulico ed idrogeologico Area tecnica (lavori pubblici)	Area tecnica (Lavori pubblici)
9		1	Migliorare la gestione del territorio sotto il profilo ambientale (Isola ecologica; completamento delle bonifiche finanziate; recupero aree pubbliche; recupero area Picedi; verifica criticità reti fognarie)	Area tecnica (urbanistica - edilizia)
8	La Pianificazione del territorio. Urbanistica: un piano costruito pensando al domani	1	Portare a termine la procedura di adozione del piano urbanistico comunale	Area tecnica (urbanistica - edilizia)
3		1	Implementare i turni dei servizi di pattugliamento (istituire un serale alla settimana).	Area polizia locale
3	Intensificazione della sicurezza	1	Implementazione videosorveglianza	Area polizia locale
9		1	Aree sgambamento cani e campagna adozione cani	Area Polizia locale
3		1	Controllo e contrasto del fenomeno dell'abbandono di rifiuti sul territorio	Area polizia locale
3	Continuità nelle procedure di sorveglianza e controllo delle principali arterie viarie sia attraverso l'installazione di strumenti elettronici sia attraverso azioni di pattugliamento	1	Migliorare la sicurezza della circolazione in particolare sulla SS1 Aurelia con l'installazione di un nuovo rilevatore di velocità in loc. Ressora e con il controllo stradale sui mezzi pesanti in transito	Area polizia locale
8	Manutenzione degli edifici e del patrimonio per una loro valorizzazione: riqualificazione edifici pubblici e recupero centri storici	2	Perseguire la valorizzazione del patrimonio disponibile attraverso operazioni di rigenerazione, recupero e riuso, mediante il reperimento di fondi dedicati	Area sviluppo
1	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE DELLA FAMIGLIA E DISABILITÀ	2	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ALLOGGI POPOLARI	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE

12	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE DELLA FAMIGLIA E DISABILITÀ	1	POTENZIAMENTO SERVIZI POLITICHE FAMILIARI SUL TERRITORIO: MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO PIANO FAMIGLIA	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
12	Dall'assistenza alla cultura dell'inclusione	7	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
4	La scuola per tutti	2	COMPLETAMENTO DELL' INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
5	Sviluppo e sinergia tra turismo e cultura	2	Spostamento archivio storico, pubblicazione inventario on line e riordino archivio di deposito	Area servizi amministrativi
5		2	Attivare strategie per incentivare la diffusione della lettura e migliorare gli spazi disponibili della biblioteca comunale, migliorare i risultati con nuovo affidamento del servizio,	Area servizi amministrativi
7		1	Estensione campagna di promozione del territorio Area sviluppo	Area sviluppo
7		1	Miglioramento ed estensione dell'immagine e degli strumenti comunicativi dell'Ente	Area sviluppo
7		1	Proseguire nell'iniziativa turistico-culturale denominata Borsa Italiana del Turismo Esperienziale (B.I.T.ESP)	Area sviluppo

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Nel 2024 è stato inoltre emanato il Piano Triennale dell'informatica 2024/2026, strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale del Paese attraverso quella della Pubblica Amministrazione.

Sulla base di tale aggiornamento l'Ente ha individuato i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione, individuando su prospettiva triennale le aree di intervento per l'Ente necessarie per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Arcola: **v. Allegato n. 2, D.G.C. n. 62 del 29/04/2024 Piano triennale dell'informatica 2024-2026 del Comune di Arcola, che si intende confermato con il presente documento.**

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

I progetti Digitali del Comune di Arcola

MISSIONE 1: "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO"

Sostiene la transizione digitale del Paese, nella modernizzazione della pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolando l'internazionalizzazione delle imprese.

Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

ITALIA DIGITALE 2026: OBIETTIVI E INIZIATIVE PER IL DIGITALE NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

PA digitale 2026 è il sito che permette alle PA di richiedere i fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale, rendicontare i progetti e ricevere assistenza. Offre strumenti per favorire l'implementazione delle misure PNRR per la digitalizzazione della PA

I PROGETTI DEL COMUNE DI ARCOLA FINANZIATI TRAMITE PIATTAFORMA PA DIGITALE 2026

Di seguito tutti i progetti che hanno ottenuto il finanziamento dal PNRR Digitale. Per ogni progetto viene fornita una breve descrizione e l'importo del finanziamento.

➤ **PROGETTO DI MIGRAZIONE AL CLOUD**

L'investimento è collegato all'obbligo per la PA, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, di migrare i propri CED verso ambienti cloud.

Fonte di finanziamento: Missione 1, Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU - Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"

Atto di finanziamento:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
DECRETO DI APPROVAZIONE ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali - Comuni (Luglio 2022)". FINESTRA TEMPORALE n. 1 dal 25/07/2022 al 30/09/2022

Decreto n. 85 - 1 / 2022 – PNRR

- FINANZIAMENTO PNRR: **121.992,00 €**
- CONTRIBUTO AMMINISTRAZIONE: 0,00 €

- FINANZIAMENTO SOGGETTI TERZI: 0,00 €
- FINANZIAMENTO COMPLESSIVO: **121.992,00 €**
- CUP: I91C22001230006
- Soggetto beneficiario e attuatore: Comune di Arcola
- Area Competente: Sviluppo e Servizi
- Responsabile Area: Dott.ssa Luciana Piazzì
- Responsabile unico del procedimento: Sabrina Brozzo - Ufficio Informatica e Telefonia
- Stato di attuazione del progetto: **CONCLUSO**
- Scadenza del progetto: 31.12.2023
- **FINANZIAMENTO LIQUIDATO**

➤ **PROGETTO ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**

Realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali. Il progetto prevede quindi l'adesione ad entrambe le componenti del bando: il "Cittadino informato" in cui l'attenzione è volta alla strutturazione e standardizzazione dei contenuti all'interno dei siti del Comune, nel pieno rispetto delle linee guida fornite da Agid in materia di Design dei siti comunali; e il "Cittadino attivo" in cui vengono potenziati numericamente e qualitativamente i servizi offerti alla cittadinanza in modalità on-line.

Fonte di finanziamento: Missione 1, Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022"

Atto di finanziamento:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
DECRETO DI APPROVAZIONE ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022". FINESTRA TEMPORALE n. 1 dal 19/09/2022 al 04/11/2022

Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR

- FINANZIAMENTO PNRR: **155.234,00 €**
- CONTRIBUTO AMMINISTRAZIONE: 0,00 €
- FINANZIAMENTO SOGGETTI TERZI: 0,00 €
- FINANZIAMENTO COMPLESSIVO: **155.234,00 €**
- CUP: I91F22003480006
- Soggetto beneficiario e attuatore: Comune di Arcola
- Area Competente: Sviluppo e Servizi
- Responsabile Area: Dott.ssa Luciana Piazzì
- Responsabile unico del procedimento: Sabrina Brozzo - Ufficio Informatica e Telefonia
- **Stato di attuazione del progetto: progetto CONCLUSO E IN FASE DI ASSEVERAZIONE**
- Scadenza del progetto: 11.08.2024

➤ **PROGETTO PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**

La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. Integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali e l'attivazione di due servizi relativi a tipologie di atti di notifica.

Fonte di finanziamento: Missione 1, Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)"

Atto di finanziamento:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
DECRETO DI APPROVAZIONE ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)". FINESTRA TEMPORALE n. 1 dal 12/09/2022 al 11/10/2022

Decreto n. 131 - 1 / 2022 - PNRR

- FINANZIAMENTO PNRR: **32.589,00 €**
- CONTRIBUTO AMMINISTRAZIONE: 0,00 €
- FINANZIAMENTO SOGGETTI TERZI: 0,00 €
- FINANZIAMENTO COMPLESSIVO: **32.589,00 €**
- CUP: I91F22002660006
- Soggetto beneficiario e attuatore: Comune di Arcola
- Area Competente: Sviluppo e Servizi
- Responsabile Area: Dott.ssa Luciana Piazzì
- Responsabile unico del procedimento: Sabrina Brozzo - Ufficio Informatica e Telefonia
- **Stato di attuazione del progetto: progetto CONCLUSO**
- Scadenza del progetto: 19.08.2024
- **FINANZIAMENTO LIQUIDATO**

➤ **PROGETTO ADOZIONE E MIGRAZIONE DI SERVIZI SULLA PIATTAFORMA APP IO.**

L'App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone.

Fonte di finanziamento: Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Misura 1.4.3 "Adozione App IO"

Atto di finanziamento:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
 DECRETO DI APPROVAZIONE ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione App IO" Comuni (settembre 2022)". FINESTRA TEMPORALE n. 1 dal 12/09/2022 al 25/11/2022

Decreto n. 129 - 1 / 2022 – PNRR

- FINANZIAMENTO PNRR: **4.000,00 €**
- CONTRIBUTO AMMINISTRAZIONE: 0,00 €
- FINANZIAMENTO SOGGETTI TERZI: 0,00 €
- FINANZIAMENTO COMPLESSIVO: **4.000,00 €**
- CUP: I91F22003980006
- Soggetto beneficiario e attuatore: Comune di Arcola
- Area Competente: Sviluppo e Servizi
- Responsabile Area: Dott.ssa Luciana Piazzì
- Responsabile unico del procedimento: Sabrina Brozzo - Ufficio Informatica e Telefonia
- **Stato di attuazione del progetto: CONCLUSO**
- Scadenza del progetto: 31.12.2023
- **FINANZIAMENTO LIQUIDATO**

➤ **PROGETTO SPID CIE / INTEGRAZIONE SPID**

I Target europei previsti per il Misura 1.4.4 sono i seguenti:

- M1C1-145, da conseguirsi entro dicembre 2025: Numero di cittadini italiani con identità digitali valide sulla piattaforma nazionale di identità digitale: 42.300.000;
- M1C1-146, da conseguirsi entro marzo 2026: Numero di amministrazioni pubbliche (su un totale di 16.500) che adottano l'identificazione elettronica (eID) (SPID o CIE): 16.500.

Fonte di finanziamento: Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Settembre 2022"

Atto di finanziamento:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale DECRETO DI APPROVAZIONE **ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Settembre 2022".** FINESTRA TEMPORALE n. 1 dal 12/09/2022 al 25/11/2022 **Decreto n. 125 - 1 / 2022 – PNRR**

- FINANZIAMENTO PNRR: **14.000,00 €**
- CONTRIBUTO AMMINISTRAZIONE: 0,00 €
- FINANZIAMENTO SOGGETTI TERZI: 0,00 €
- FINANZIAMENTO COMPLESSIVO: **14.000,00 €**
- CUP: I91F22003970006
- Soggetto beneficiario e attuatore: Comune di Arcola
- Area Competente: Sviluppo e Servizi
- Responsabile Area: Dott.ssa Luciana Piazzi
- Responsabile unico del procedimento: Sabrina Brozzo - Ufficio Informatica e Telefonia
- **Stato di attuazione del progetto: CONCLUSO**
- Scadenza del progetto: 31.12.2023
- **FINANZIAMENTO LIQUIDATO**
- **PROGETTO DI INTEGRAZIONE DELLE COSIDDETE "API" – APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE - NEL CATALOGO API DELLA PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI.**

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati ("PDND") favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici

Fonte di finanziamento: Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU - Investimento 1.3. "Dati e interoperabilità", parte della Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati".

Atto di finanziamento:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale **ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022".** FINESTRA TEMPORALE n. 2 dal 15/12/2022 al 17/02/2023 **Decreto n. 152 - 2 / 2022 - PNRR – 2023**

- FINANZIAMENTO PNRR: **20.344,00 €**
- CONTRIBUTO AMMINISTRAZIONE: 0,00 €
- FINANZIAMENTO SOGGETTI TERZI: 0,00 €
- FINANZIAMENTO COMPLESSIVO: **20.344,00 €**
- CUP: I51F22006970006
- Soggetto beneficiario e attuatore: Comune di Arcola
- Area Competente: Sviluppo e Servizi
- Responsabile Area: Dott.ssa Luciana Piazzi
- Responsabile unico del procedimento: Sabrina Brozzo - Ufficio Informatica e Telefonia
- **Stato di attuazione del progetto: progetto CONCLUSO**
- Scadenza del progetto: 31.12.2023
- **FINANZIAMENTO LIQUIDATO**

➤ **PROGETTO ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA**

L'obiettivo del presente Avviso è la migrazione e l'attivazione dei servizi di incasso dell'Ente sulla Piattaforma pagoPA.

Fonte di finanziamento: Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" COMUNI (MAGGIO 2023)

- **Stato: CONCLUSO**
- **FINANZIAMENTO LIQUIDATO**

➤ **PROGETTO ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)**

Il progetto di "Rafforzamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)", di cui al sub-investimento 1.4.4 del PNRR, prevede la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

Fonte di finanziamento: MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"
COMUNI (LUGLIO 2024)

Atto di finanziamento:

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL' AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)".

FINESTRA TEMPORALE n. 1 dal 23/07/2024 al 22/09/2024
Decreto n. 138 - 1 / 2024 – PNRR

- FINANZIAMENTO PNRR: **8.979,20 €**
- CONTRIBUTO AMMINISTRAZIONE: 0,00 €
- FINANZIAMENTO SOGGETTI TERZI: 0,00 €
- FINANZIAMENTO COMPLESSIVO: **8.979,20 €**
- CUP: I91F24000320006
- Soggetto beneficiario e attuatore: Comune di Arcola
- Area Competente: Sviluppo e Servizi
- Responsabile Area: Dott.ssa Luciana Piazzi
- Responsabile unico del procedimento: Sabrina Brozzo - Ufficio Informatica e Telefonia
- **Stato di attuazione del progetto: progetto DA CONTRATTUALIZZARE**
- Scadenza del progetto: 180 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore

A decorrere dall'annualità 2024 si è proceduto a implementare il più possibile l'accessibilità da parte dei cittadini ai servizi comunali in forma digitale.

In particolare, si è provveduto ad informatizzare le modalità di richiesta di accesso ai servizi scolastici, con particolare riferimento all'iscrizione e al pagamento delle rette scolastiche, e all'attivazione della modalità di prenotazione online degli appuntamenti presso gli uffici comunali.

Si è provveduto infine a garantire l'accesso allo sportello dei tributi in forma digitale, che sarà attivato in tempi brevi.

Relativamente all'annualità 2025, sono stati attribuiti i seguenti obiettivi relativi alla transizione digitale:

- Obiettivi digitali Piazzi
- Obiettivi digitali Bertolotto (dalle schede obiettivi)
- COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI (da scheda obiettivo) La finalità dell'obiettivo è raggiungere un maggiore livello di efficacia nella gestione delle procedure amministrative di iscrizione e gestione dei servizi scolastici che verrà raggiunto mediante diversi step che si possono riassumere nella modalità seguente:

1. attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività
2. attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse
3. rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive
4. modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi
5. sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
6. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
7. qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
8. raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Reingegnerizzazione dei processi

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

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

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

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

*L'Amministrazione ha portato avanti la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3), in un'ottica di integrazione progressiva sarà svolta una graduale attività di implementazione della mappatura dei processi nel corso del prossimo triennio.*

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 Arcola ha introdotto diverse azioni ed interventi tra cui:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP;
- Accesso in videoconferenza per il ricevimento del cittadino;
- Corsi di informatica gratuiti tramite software house o interni all'Ente;
- Adeguamento e costante aggiornamento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid
- Implementazione dei Servizi resi al cittadino attraverso piattaforme digitali accessibili con SPID e CIE e CNS al fine di rendere il servizio attivo h 24.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la programmazione delle attività e degli interventi necessari all'abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli. (vedi **Allegato 12- PEBA**)

Il Comune di Arcola al fine del raggiungimento dell'obiettivo finale provvederà a programmare nel corso del 2025 attività di riduzione delle barriere architettoniche per le persone con diversa disabilità.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in coerenza con quanto indicato nel **Piano delle azioni positive - Pari Opportunità tra uomo e donna triennio 2025/2027- Allegato 3** al presente atto - che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*":

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

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, 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".

Inoltre, 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"**.

Il Comune di Arcola ha ritenuto in proposito di predisporre specifiche politiche volte al contenimento energetico, nella consapevolezza che la sfida principale per la transizione energetica è il passaggio alla produzione di rinnovabili, considerando l'obiettivo fissato dall'Unione Europea di triplicazione entro il 2030. Il Comune di Arcola è collocabile tra i territori più virtuosi in questo campo, sia per le installazioni effettuate, che possono stimarsi attorno a circa 3 MW di potenza, sia per le prospettive attivabili dal Comune stesso a favore della costituzione di una o più comunità energetiche a partire dall'impianto da 250 Kw presso il centro comunale Mattarella al Piano di Arcola (che può assicurare la copertura energetica dell'intera popolazione del piano di Arcola) cui potranno seguire altre iniziative favorite dalla installazione di coperture fotovoltaiche sopra i plessi scolastici principali di Arcola e Romito.

È intenzione dell'Amministrazione comunale di procedere alla realizzazione di una comunità energetica, costituita dalla libera associazione tra cittadini, attività commerciali, pubbliche amministrazioni locali e piccole/medie imprese che decidono di unire le proprie forze con l'obiettivo di produrre, scambiare e consumare energia da fonti rinnovabili su scala locale. La creazione di una comunità energetica comporta sia un beneficio per l'ambiente in termini di abbattimento di CO2 che uno economico per i partecipanti alla comunità. Il meccanismo di funzionamento prevede che da un lato ci siano i produttori che mettono a disposizione l'impianto e, dall'altro, i consumatori che, convenzionalmente associati allo stesso, prelevano virtualmente l'energia prodotta per il loro consumi. Inoltre, oltre al beneficio fiscale del 50% sul valore dell'impianto assegnato al produttore, sia produttori che consumatori beneficiano del contributo statale per l'energia prodotta ed autoconsumata (circa 0,12 €/Kwh) mentre per l'energia non autoconsumata e ceduta in rete è corrisposto un contributo di circa 0,15 €/kwh. Questo meccanismo consente di attivare un circuito virtuoso che responsabilizza tutti i protagonisti all'efficientamento energetico e garantisce ritorni economici significativi che il Comune, attivatore dell'impresa, potrà riversare sulla comunità in termini di nuovi servizi locali.

Ulteriori obiettivi di gestione per l'annualità 2025.

1. *Tempi medi dei pagamenti (art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito nella legge n. 41/2023) : con Delibera di N. 29 del 26-02-2025 sono state adottate le misure per garantire il rispetto delle disposizioni relative alla tempestività dei pagamenti.*
2. *Flussi di Cassa (Art. 6 del D.L. 155/2024): approvato con Delibera di Giunta N. 27 del 26-02-2025*
3. *Inclusione (DLGS 222/2023) relativamente all'adozione delle misure finalizzate all'inclusione, si rimanda a quanto indicato in precedenza relativamente agli obiettivi di accessibilità fisica e digitale*
4. *Formazione (Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 gennaio 2024 e del 16 gennaio 2025): il **Piano della Formazione**, redatto secondo le disposizioni di cui alle direttive precedentemente citate, costituisce allegato al presente documento (**Allegato 4**)*

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono stati assorbiti e integrati nel PIAO e qui confluiti nell'**Allegato 5 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 5.

Gestione del Rischio e successive implementazioni

I processi/procedimenti sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio. In ottemperanza alle indicazioni fornite dal PNA 2022, e in applicazione del principio di gradualità auspicato da ANAC, la Mappatura dei Macroprocessi sarà oggetto di ulteriore analisi e implementazione nel corso del triennio.

L'**Allegato 6 Piano dei rischi** contiene le Misure Obbligatorie e Specifiche individuate per ciascun processo, declinato in fasi ed attività, afferenti a ciascun Servizio, in correlazione alle Aree di Rischio definite all'art. 3.1 del Programma generale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ogni anno le mappature ed il Risk Management potranno essere oggetto di revisione/integrazione, anche in funzione di quanto dovesse emergere nella fase di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure.

Infine, è in corso di definizione l'integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore, costituisce infatti, obiettivo trasversale comune a tutte le aree il conseguimento dell'adozione delle misure anticorruptive, come sopra esplicitato.

La seguente Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza che, nelle successive revisioni/aggiornamenti del PIAO, potrà 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.**

Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione	Programma	Area di rischio	Obiettivo di performance 2025	Processi a rischio dell'OBJ	Area/settore
1	1	-	Revisione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale	Misure generali	Segretario comunale
1	10	A	Supporto all'OIV nelle procedure di valutazione delle capacità manageriali/comportamenti dei Dirigenti e dei Funzionari ed Elevante Qualificazioni -	PROGRESSIONI DI CARRIERA/Procedura di progressione	Segretario comunale
1	10	D	Supporto al Servizio Personale nella gestione delle procedure di contrattazione decentrata sia del personale dirigente che di quello non dirigente	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE/Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Segretario comunale
1	2	-	Adeguamento agli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: controllo successivo sugli atti (art. 147 bis D.Lgs. 267/2000)	Misure generali	Segretario comunale
1	10	B	Formazione del personale	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Tutti i settori
1	2		Attuazione obiettivi anticorruzione	Misure generali	Tutti i settori
1	8	B	Digitalizzazione dei servizi e utilizzo dell'IA per migliorare l'offerta e la qualità di servizi al cittadino	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Area servizi amministrativi
1	7	B	Rifacimento toponomastica e aggiornamento numerazione civica dell'intero territorio comunale	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Area servizi amministrativi
1	8	B	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI CUP	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
1	10	-	Potenziamento della formazione del personale	Misure generali	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
1	3	E	Miglioramento tempistica incasso contributi straordinari concessi da enti terzi	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
1	3	E	MIGLIORAMENTO TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 29 DEL 26/02/2025	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
1	3	E	Valorizzazione tempestività pagamenti	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Tutti i settori

1	5	E	Piano Valorizzazione e alienazione. Prosecuzione della sua attuazione fino al completamento Area tecnica/patrimonio	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area tecnica/patrimonio
1	2	-	Elezione dei comitati di zona	Misure generali	Area servizi amministrativi
1	2	-	Potenziare il servizio di segreteria di Sindaco, Giunta e Consiglio	Misure generali	Area servizi amministrativi
1	11	-	Formazione "Contrade" territoriali	Misure generali	Area sviluppo
1	6	B E	Attuazione degli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.).	PROGRAMMAZIONE- PROGETTAZIONE- SELEZIONE DEL CONTRAENTE GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Area tecnica (Lavori pubblici)
		B E	Prosecuzione nella realizzazione del programma investimenti: attuare gli interventi finanziati nella programmazione 2025	PROGRAMMAZIONE- PROGETTAZIONE- SELEZIONE DEL CONTRAENTE GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Area tecnica (Lavori pubblici)
9	1	B	Manutenzione del territorio comunale migliorando la situazione della sicurezza e del rischio idraulico ed idrogeologico Area tecnica (lavori pubblici)	PROGRAMMAZIONE- PROGETTAZIONE- SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Area tecnica (Lavori pubblici)
9	1	B	Migliorare la gestione del territorio sotto il profilo ambientale (Isola ecologica; completamento delle bonifiche finanziate; recupero aree pubbliche; recupero area Picedi; verifica criticità reti fognarie)	PROGRAMMAZIONE- PROGETTAZIONE- SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Area tecnica (urbanistica - edilizia)
8	1	I	Portare a termine la procedura di adozione del piano urbanistico comunale	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE/Approvazione del piano	Area tecnica (urbanistica - edilizia)
3	1	F	Implementare i turni dei servizi di pattugliamento (istituire un serale alla settimana).	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Area polizia locale
3	1	F	Implementazione videosorveglianza	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Area polizia locale
9	1		Aree sgambamento cani e campagna adozione cani	Misure generali	Area Polizia locale
3	1	F	Controllo e contrasto del fenomeno dell'abbandono di rifiuti sul territorio	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Area polizia locale

3	1	F	Migliorare la sicurezza della circolazione in particolare sulla SS1 Aurelia con l'installazione di un nuovo rilevatore di velocità in loc. Ressora e con il controllo stradale sui mezzi pesanti in transito	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Area polizia locale
8	2	E	Perseguire la valorizzazione del patrimonio disponibile attraverso operazioni di rigenerazione, recupero e riuso, mediante il reperimento di fondi dedicati	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area sviluppo
1	2		MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ALLOGGI POPOLARI	Misure generali	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
12	1	D	POTENZIAMENTO SERVIZI POLITICHE FAMILIARI SUL TERRITORIO: MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO PIANO FAMIGLIA	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
12	7	D	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
4	2		COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI	Misure generali	AREA BILANCIO PERSONALE SCUOLA E SOCIALE
5	2		Spostamento archivio storico, pubblicazione inventario on line e riordino archivio di deposito	Misure generali	Area servizi amministrativi
5	2	B	Attivare strategie per incentivare la diffusione della lettura e migliorare gli spazi disponibili della biblioteca comunale, migliorare i risultati con nuovo affidamento del servizio,	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Area servizi amministrativi
7	1		Estensione campagna di promozione del territorio Area sviluppo	Misure generali	Area sviluppo
7	1	G	Miglioramento ed estensione dell'immagine e degli strumenti comunicativi dell'Ente	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Area sviluppo
7	1	D	Proseguire nell'iniziativa turistico-culturale denominata Borsa Italiana del Turismo Esperienziale (B.I.T.ESP)	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Area sviluppo

Trasparenza

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione". Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi). In questa versione del PIAO viene allegata l'attuale Mappa della Trasparenza, che sarà successivamente aggiornata ed integrata ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023 (PNA 2022, in particolare all'allegato 9).

v. Allegato 7 - Mappa Trasparenza

Whistleblowing- Procedura per la segnalazione degli illeciti e delle irregolarità

Il D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23.10.2019 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le procedure di whistleblowing incoraggiano a segnalare chiunque acquisisca, nel contesto dell'attività lavorativa, informazioni sugli illeciti commessi dall'organizzazione o per conto dell'organizzazione.

Lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a garantire questi soggetti, nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all'ente. Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti
- Collaboratori
- Fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi
- Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi
- Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti
- Azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza
- Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza
- Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato

La procedura protegge anche l'identità dei soggetti facilitatori, le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo.

V. Allegato 11- Whistleblowing – Procedura di gestione delle segnalazioni

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.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

È necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nelle diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

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 la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del 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 vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2024 è di 54.

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

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 dal Segretario Generale e da posizioni apicali, quali i Settori suddivisi in Servizi.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale.

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete al Segretario Generale e alle posizioni organizzative che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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

L'organigramma dell'ente è stato approvato con il nuovo regolamento degli uffici e dei servizi con delibera di Giunta comunale n. 79 del 23/07/2024, aggiornato con delibera di Giunta comunale n.184 del 23/12/2024.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente, giusta la citata Deliberazione di G.C. n°184 del 23/12/2024, il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in:

Settori, Servizi, Uffici.

Prevede una dotazione organica di n. 53 dipendenti (escluso il Segretario Generale), di cui n. 54 Unità (compreso il Segretario Generale) operative effettive che vengono riportate nel seguente organigramma.

Fig. 1 Organigramma

SETTORE	SETTORE 1			SETTORE 2		SETTORE 3
AREA	SERVIZI AMMINISTRATIVI	BILANCIO, PERSONALE, SCUOLA E SOCIALE	SVILUPPO	POLIZIA LOCALE	SEGRETARIO COMUNALE	TECNICA
FUNZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segreteria del Sindaco del CONSIGLIO COMUNALE e della GIUNTA 2. Protocollo URP, Ufficio stampa ed Albo Pretorio, 3. Logistica in riferimento a tutto l'Ente, compresa la movimentazione di beni mobili, arredi e documentazione. 4. Servizi informatici e telefonia, privacy, 5. Gestione archivi di deposito e storico dell'intera amministrazione ed elaborazione convenzioni in collaborazione con le Aree coinvolte per materia. 6. Gestione amministrativa servizi cimiteriali. 7. Gestione Biblioteca 8. Servizi Demografici e Statistica, Elettorale e Toponomastica. 9. Orizzonte Giovani. 10. Cultura e sport 11. Incarichi legali; 12. Ufficio contratti 13. Liquidazione delle utenze telefoniche 14. Comitati di zona. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esso è tenuto al rispetto di quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, gestisce autonomamente e con assunzione di responsabilità le risorse umane, strumentali e finanziarie a lui assegnate ed, in particolare, provvede a: a. definire la programmazione dell'attività di servizio, assicurandone l'attuazione, verificando e controllando i consuntivi economici e di attività ed i relativi scostamenti; 7 b. assegnare ai titolari di incarico di elevata qualificazione o di alta professionalità e al personale del servizio obiettivi individuali e/o di gruppo coerenti con gli obiettivi affidati al servizio dalla Giunta comunale; c. contribuisce a formulare la proposta di piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi per la parte relativa al servizio di competenza; d. definire l'organizzazione interna del servizio, nel rispetto degli indirizzi della giunta; e. proporre alla giunta le variazioni dell'assetto organizzativo del servizio di propria competenza ritenute necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati, anche 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Turismo e promozione del territorio e valorizzazione borghi storici 2. Agricoltura 3. Relazioni esterne per definizione ambiti di cooperazione tra istituzioni per progetti comuni. – 4. Responsabile Unico del procedimento: realizzazione centro commerciale Romito, progetto centro polifunzionale e parcheggio (FAS). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protezione Civile, Viabilità, Gestioni sinistri e relativi rapporti con le Agenzia di Assicurazione dell'Ente, gestione convenzioni Protezione civile e nonni civici. Il Sindaco definisce gli indirizzi e vigila sull'espletamento delle attività di polizia locale. Il servizio di Vigilanza è retto dal comandante, che risponde direttamente al Sindaco. All'Area appartiene un Vice comandante (funzionario di categoria D), al quale il Comandante può delegare anche la responsabilità dei servizi amministrativi assegnati alla struttura. – S.U.A.P: Attività Produttive e Commercio fino al 30/06/2024 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Segretario comunale svolge i compiti e le mansioni attribuitegli dalle norme di legge e/o di contratto nazionale di lavoro, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente. Sono, altresì, a questi attribuite, in vigenza dei provvedimenti adottati, le funzioni di Responsabile anticorruzione e Trasparenza, Presidente della delegazione trattante di parte comunale.) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione nuovo PUC, Urbanistica, Edilizia privata, SUE, paesaggistica, vigilanza edilizia, sismica. 2. Lavori Pubblici: Programmazione, progettazione e realizzazione opere pubbliche, Manutenzioni ordinarie e straordinarie relative a: viabilità e strade comunali, canali, beni demaniali e patrimonio comunale disponibile e indisponibile, compresi i cimiteri e gli impianti elettrici, idraulici ed idrosanitari, verde pubblico (parchi, aree verdi, giardini di pertinenza di immobili comunali, rotonde e quant'altro attinente) 3. Ambiente: bonifiche, gestione rifiuti, servizio idrico, compresi scarichi idrici, qualità dell'aria ed emissioni in atmosfera, rumori, emissioni elettromagnetiche, certificazioni ambientali; Energia: fornitura energia compresa gestione contrattuale ed utenze, efficientamento energetico, gestione e manutenzione impianti di pubblica illuminazione stradale, gestione calore – gestione e manutenzione impianti termici comunali; Forniture idriche: gestione contrattuale ed utenze; spazzamento stradale; Derattizzazione; Gestione progetto di utilità collettiva in collaborazione con Area Socio-Amm.va. ☒ Vincolo idrogeologico. ☒ Gestione amministrativa del Patrimonio disponibile ed indisponibile e del demanio comunale. S.U.A.P: Attività Produttive e Commercio dal 01/07/2024;

		<p>al fine di consentire l'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale; f. gestire il personale affidato e curarne lo sviluppo professionale, attraverso l'utilizzo dei sistemi di inserimento, formazione, valutazione, incentivazione e sviluppo di carriera previsti nel quadro delle politiche generali dell'ente, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, anche di livello decentrato; g. esercitare il controllo relativo agli obblighi e alle responsabilità del personale riguardo agli orari di lavoro e in generale al rispetto degli obblighi contrattuali e normativi in materia di rapporto di lavoro dei dipendenti: ferie, permessi, malattie etc.; h. controllare il rispetto degli eventuali standard qualitativi e quantitativi fissati dall'amministrazione e valutare le prestazioni ed i risultati individuali dei titolari di elevata qualificazione organizzativa/alta professionalità e del personale assegnato, nel rispetto delle norme in materia di valutazione previste dal presente regolamento e dalla metodologia di valutazione approvata dalla giunta; i. esprimere personalmente i pareri di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, sulle proposte di deliberazione di propria competenza, di norma entro 3 giorni dalla presentazione j. garantire la correttezza e la trasparenza dei rapporti coi cittadini; k. effettuare organiche proposte formative in relazione alle materie di</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>propria competenza; l. effettuare proposte preordinate a consentire il rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza e lotta alla corruzione; m. assumere la diretta responsabilità mediante sottoscrizione delle determinazioni; n. collaborare all'attività di controllo amministrativo fornendo puntualmente i chiarimenti richiesti ed uniformandosi agli eventuali rilievi mossi</p> <p>2. Servizi Sociali e Ambito Territoriale, Servizi educativi, Gestione amm.va edilizia popolare, gestione amm.va TPL, gestione per quanto di competenza del progetto di utilità collettiva in collaborazione con Area Tecnica</p> <p>3. Contabilità e Bilancio, Ragioneria, Economato, Tributi, Partecipazioni Societarie</p> <p>4. Finanza, Supporto trasversale in relazione al reperimento finanziamenti</p> <p>5. Assicurazioni: Gestione procedure di affidamento, pagamenti correlati e gestione rapporti Agenzie di Assicurazioni fatta eccezione per i rapporti relativi ai sinistri"</p> <p>6. Attestazione della copertura delle spese ed agli accertamenti di entrata, procedure di gara e contratti relativi alle materie di competenza</p>				
CAPOAREA	PIAZZI LUCIANA	BERTOLOTTO DARIO	LABANTI SILVANO	BONOTTI LUIGI	VALLER PAOLO	BOICELLI PAOLO

PERSONALE	1. Tresconi Daniela	1. Lottini Anna		1. Ciantia Donatella		1. Bertucci Alessandro
	2. Longo Lorita	2. Rossi Massimiliano		2. Bertoloni Milka		2. Borghese Luciano
	3. Brozzo Sabrina			3. Fabbi Sabrina		3. Cervia Fabrizio
	4. Pellini Cristina	3. Bianchi Mirna		4. Bagnato Paola		4. Fioravanti Damiano
	5. Martini Loris	4. Sanchini Giulia		5. Arpe Davide		5. Bongi Laura
	6. Domenichelli Astrid	5. Veronese Simonetta		6. Seligardi Elena		6. Giannotti Luigi
	7. Bonvini Arianna	6. Bianchi Susanna		7. Albani Ornella		7. Marcellini Alberto
	8. Bianchi Alessio	7. Amorosi Davide		8. Illiano Edelia		8. Rontini Monica
	9. Longo Ilaria	8. Giannini Linda		9. Giampedroni Massimiliano		9. Moroni Silvia
	10. Efeso Anna Kimberly	9. Franzini Martina		10. Macherelli Massimo		10. Barone Giusi
	10. Gai Matteo		11. Bernacchi Susanna		11. Cappetta Emanuele	
	11. Ardigò Matteo				12. Giovanelli Laura	
	12. Nobile Eleonora				13. Pellini Ambra	
					14. Giacchè Leonardo	
					15. Bertucci Valentina	

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione gli apicali, a capo dei Settori della Città di Arcola, alla data del 31/12/2024:

N° 1 Segretario Generale

N° 4 dipendenti di Elevata Qualificazione

N° 1 Dirigente a capo del Settore 1 che comprende le seguenti Aree:

- Area Bilancio, Personale, Scuola e Sociale
- Area Servizi Amministrativi
- Area Sviluppo

Al fine della graduazione delle stesse trova applicazione la D.G.C. nr. 198/2023 ad oggetto "CCNL 2019-2021: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO" e la D.G.C. nr.141 del 2024 ad oggetto "APPROVAZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI" che prevede i criteri, graduati in fattori e relativi gradi, che ne misurano l'intensità rispetto a ciascuna posizione apicale.

Per quanto riguarda il sistema di valutazione del Segretario Generale e delle posizioni di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso la Città di Arcola, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 120 del 09/08/2021, prevede una scheda di valutazione suddivisa in due ambiti, per ciascuna delle due tipologie.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

L'Organizzazione interna dell'Ente è articolata in nr.5 aree così strutturate:

- Area Bilancio Personale Scuola e Sociale (nr.13 unità a tempo pieno e indeterminato compresa nr. 1 titolare di dirigenza)
- Area Servizi Amministrativi (nr. 11 unità, compresa nr. 1 unità titolare di incarico E.Q.)
- Area Sviluppo (nr. 1 composta da nr. 1 unità titolare di incarico E.Q.)
- Area Tecnica (nr. 16 unità, compresa nr. 1 unità titolare di incarico E.Q.)
- Area Polizia Locale (nr. 12 compresa nr. 1 unità titolare di E.Q.)
- L'Ampiezza media delle unità organizzative è 10,6 unità (nr. 53/5).

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

Settore	Posizioni Organizzativa – dal 01/04/23 Elevata Qualificazione	Personale O.P.	Rapporto PO/Personale
Area – Segretario Generale	Segretario Generale	1	
Area – Servizi Amministrativi	1	11	22,00%
Area-Tecnica	1	16	31,00%
Area-Polizia Locale	1	12	22,00%
Area-Bilancio, Personale, Scuola e Sociale	1	13	25,00%
Area-Sviluppo	1		

**Rapporto medio
PO/Personale**

25%

3.1.5 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

La struttura organizzativa è da ritenersi adeguata rispetto agli obiettivi di valore pubblico, tuttavia, è previsto per l'anno 2025 un ulteriore incremento di 2 unità di personale, come meglio dettagliato nel Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027.

Nel corso dell'annualità 2025/2026 sono previste diverse cessazioni legate al collocamento in riposo, di alcune unità di personale appartenenti all'Area dei Funzionari e degli Istruttori. È intenzione dell'Amministrazione provvedere alla sostituzione degli stessi con analoghi profili professionali al fine di garantire il rispetto dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

- Il Comune di Arcola nell'anno 2022 ha approvato il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile con D.G.C. nr. 203 del 28/12/2022** ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021. Modifica", alla quale viene fatto espresso richiamo, così come già allegato alla sopraccitata D.G.C. nr. 203/22 che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150. Tale documento viene confermato con il presente provvedimento per il periodo di vigenza, così come già allegato alla D.G.C. nr. 203/2022, tenuto conto anche delle indicazioni contenute nella direttiva sul lavoro agile del Ministro per la Pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023. Si veda in proposito l'**Allegato 8 POLA 2022-2024** confermato per l'annualità 2025 .
- Il Piano è stato redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dall'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ed è articolato nei punti che seguono:
 - finalità;
 - presupposti: azioni necessarie e ambito oggettivo;
 - modalità attuative;
 - gli attori coinvolti nel processo;
 - dotazioni informatiche (già in uso);
 - misure organizzative di altro tipo;
 - attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e modalità di accesso;
 - accordo individuale;
 - domicilio;
 - prestazione lavorativa;
 - dotazione tecnologica;
 - diritto alla disconnessione;
 - rapporto di lavoro;
 - recesso e revoca dall'accordo;
 - prescrizioni disciplinari;
 - obblighi di custodia e riservatezza delle dotazioni informatiche;
 - privacy;
 - formazione;
 - valutazione performance e monitoraggio;
 - garanzie per i dipendenti;
 - regime sperimentale e norme di rinvio.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

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 da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio 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.

Aree	Area Servizi Amministrativi	Area Tecnica	Area Bilancio, Personale, Scuola e Sociale	Area Polizia Locale	Area Sviluppo
Operatori Esperti	Nr. 2 dipendenti	Nr. 5 dipendenti		Nr. 1 dipendenti	
Istruttori	Nr. 7 dipendenti	Nr. 9 dipendenti	Nr. 10 dipendenti	Nr. 9 dipendenti	
Elevate Qualificazioni	Nr. 1 dipendenti	Nr. 1 dipendenti	Nr. 2 dipendenti	Nr. 1 dipendenti	
Elevate qualificazioni Titolari di P.O./Dirigenti	Nr. 1 dipendenti	Nr. 1 dipendenti	Nr. 1 dipendenti	Nr. 1 dipendenti	Nr. 1 dipendenti

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

TOTALE n. 53 unità di personale.

Di cui:

- n. 42 a tempo indeterminato e pieno;
- n. 11 a tempo indeterminato e parziale.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

- n. 1 Segretario comunale FASCIA B;
- n.1 Dirigente
- n. 9 unità area dei funzionari ed elevata qualificazione;
- n. 35 unità area degli istruttori
- n. 8 unità area degli operatori esperti.

Programmazione strategica delle risorse umane

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 un 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

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Al fine procedere alla programmazione strategica delle risorse umane, è stata analizzata la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, così riportati e con l'esito riportato nell'**Allegato 9**:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turn over
- verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale
- verifica del rispetto del tetto della spesa per lavoro flessibile
- verifica dell'assenza di eccedenze di personale
- verifica del rispetto di altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

E' stata quindi effettuata la stima del trend delle cessazioni e la stima dell'evoluzione dei bisogni che di seguito si riporta in sintesi:

- *ANNO 2025*
 - n. 1 cessazione (nr. 1 unità area dell'Area Istruttori) part time per dimissioni con decorrenza 01/03/2025.
 - n. 1 cessazione (nr. 1 unità area dei Funzionari Elevate Qualificazioni) per sopravvenuto raggiungimento dell'età per il collocamento a riposo;

ANNO 2026

- n. 1 cessazione (nr. 1 unità area degli operatori esperti) per sopravvenuto raggiungimento dell'età per il collocamento a riposo.
- n. 5 cessazione (nr. 1 unità area degli Istruttori) per sopravvenuto raggiungimento dell'età per il collocamento a riposo

ANNO 2027

Non si prevedono al momento cessazioni nell'anno 2027

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Il processo di riorganizzazione della struttura organizzativa funzionale dell'Ente, avviato nell'anno 2022, ha determinato l'avvio e completamento di nuove procedure di assunzione. Nel corso del 2024 in attuazione del PIAO, sono state completate le seguenti procedure assunzionali a tempo indeterminato:

- nr. 2 Area Istruttori (ex Cat. C) presso l'Area Bilancio, personale scuola e Sociale a seguito di propria graduatoria concorsuale;
- nr. 2 Area Istruttori (ex Cat. C) presso l'Area Servizi Amministrativi a seguito di utilizzo di propria graduatoria;
- nr. 3 Area Istruttori Tecnici (ex Cat. C) presso l'Area Tecnica a seguito di propria procedura concorsuale;
- nr. 1 Area Istruttori (ex Cat. C) presso l'Area Polizia Locale a seguito di mobilità volontaria;
- nr. 1 Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) presso l'Area Tecnica a seguito di utilizzo di graduatoria di un altro ente;

Sono state definite le seguenti procedure per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, previste nell'annualità 2025 del PIAO 2024, di nr. 2 unità tramite procedure di mobilità volontaria:

- 1 Istruttore di Vigilanza nell'Area di Polizia Locale.
- 1 Istruttore amministrativo nell'Area Tecnica.

Le suddette procedure hanno consentito di garantire il rispetto delle nuove disposizioni previste dalla nuova formulazione del comma 2-bis dell'art. 30 modificato dalle disposizioni previste dal decreto legge 25 del 14/03/2025 in base al quale Le amministrazioni "destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo, una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbia conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del PIAO relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale.)

L'assunzione tramite procedura di mobilità dei profili sopra riportati consente di rispettare il limite del 15% previsto dalla norma.

Nel corso del 2025 si prevede il pensionamento di 1 Funzionario con incarico E.Q. e nel 2026 sono previsti 6 pensionamenti (di cui un operatore esperto e 5 Istruttori) rendendo complessivamente vacanti 7 posti dei quali: 1 posto di operatore Esperto, 5 istruttori amministrativi e un Funzionario con incarichi E.Q.

Con decorrenza 01/03/2025 sono divenute efficaci le dimissioni di 1 istruttore tecnico 18 h settimanali e pertanto è intenzione dell'Amministrazione comunale procedere ad assumere 1 istruttore tecnico part time con il medesimo profilo e orario lavorativo.

In conclusione pertanto le assunzioni per il triennio 2025/2027, in aggiunta ai profili sopra riportati, sono aggiunti i seguenti profili:

ANNO 2025
Assunzioni Tempo Indeterminato

PREVISIONE ASSUNZIONE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE / SETTORE	TEMPO LAVORO	SCORRIMENTO GRADUATORIA INTERNA O DI ALTRI ENTI / CONCORSO PREVIO ESPLETAMENTO DELLE EVENTUALI PROCEDURE DI MOBILITA PREVENTIVE	CENTRO PER L'IMPIEGO	PROGR. VERTICALE	TRASFORMAZIONE PERCENTUALE DI PART TIME	ALTRO
Maggio 2025	Istruttore	n. 1 Istruttore Tecnico 18 ore settimanali (Istruttore tecnico)	Tempo parziale	X				
Maggio 2025	Istruttore	n.1 Istruttore di Vigilanza	Tempo Pieno	X (vedi nota)				
Settembre 2025	Istruttore	n.1 istruttore Capo Operaio	Tempo Pieno	X				
Settembre 2025	Istruttore	Trasformazione da 18 a 30 ore di n. 1 Istruttore Tecnico attualmente a 18 ore settimanali (Istruttore tecnico)	Tempo Parziale				X	
Settembre 2025	Istruttore	n. 1 istruttore Amministrativo (Graphic Designer) da assegnare all'Area Sviluppo	Tempo pieno	X				

Nota: si tratta di assunzioni previste nell'annualità 2025 del Piao 2024 e sono state espletate con esito positivo le procedure di mobilità volontaria.

ANNO 2025
Tempo determinato

È prevista con decorrenza 1 luglio 2025 l'assunzione di un componente dell'ufficio di staff categoria Funzionario EQ 24 ore settimanali, nel rispetto del limite del tempo determinato.

ANNO 2025
Convenzioni

E' stata stipulata con decorrenza 01 Ottobre 2024, apposita convenzione triennale con il Comune di Follo per la gestione associata del servizio di Segreteria comunale che prevede la presenza del Segretario comunale per 18 ore settimanali presso il Comune di Arcola che continuerà per tutto il 2025.

ANNO 2026
Assunzioni Tempo Indeterminato

Nel corso del 2026 sono previsti n. 6 cessazioni per collocamento a riposto (di cui un operatore esperto e 5 Istruttori) ed è intenzione dell'Amministrazione procedere alla sostituzione della totalità dei posti resisi vacanti mediante mobilità/ scorrimento graduatorie interne e di altri enti.

ANNO 2026
Tempo determinato

Ad oggi non è prevista alcuna assunzione a tempo determinato.

ANNO 2027
Assunzioni Tempo Indeterminato

Ad oggi non è prevista alcuna nuova assunzione a tempo indeterminato.

ANNO 2027
Tempo determinato

Ad oggi non è prevista alcuna nuova assunzione a tempo determinato.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Nell'anno in corso non sono state adottati provvedimenti di mobilità interna fra le varie aree.

La struttura organizzativa dell'ente come sopra riportata non consente allo stato ulteriori modifiche della distribuzione del personale fra servizi, settori, aree e/o la modifica del personale in termini di livello, inquadramento.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso agli strumenti sono meglio già definite nello schema di programmazione strategica, come di seguito riportato:

ANNO 2025

Assunzioni Tempo Indeterminato

PREVISIONE ASSUNZIONE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE / SETTORE	TEMPO LAVORO	SCORRIMENTO GRADUATORIA INTERNA O DI ALTRI ENTI / CONCORSO PREVIO ESPLETAMENTO DELLE EVENTUALI PROCEDURE DI	CENTRO PER L'IMPIEGO	PROGR. VERTICALE	TRASFORMAZIONE PERCENTUALE DI PART TIME	ALTRO

				MOBILITA PREVENTIVE				
Maggio 2025	Istruttore	n. 1 Istruttore Tecnico 18 ore settimanali (Istruttore tecnico)	Tempo parziale	X				
Maggio 2025	Istruttore	n.1 Istruttore di Vigilanza	Tempo Pieno	X (vedi nota)				
Settembre 2025	Istruttore	m.1 istruttore Capo Operaio	Tempo Pieno	X				
Settembre 2025	Istruttore	Trasformazione da 18 a 30 ore di n. 1 Istruttore Tecnico attualmente a 18 ore settimanali (Istruttore tecnico)	Tempo Parziale				X	
Settembre 2025	Istruttore	n. 1 istruttore Amministrativo (Graphic Designer) da assegnare all'Area Sviluppo	Tempo pieno	X				

ANNO 2025
Tempo determinato

E' prevista con decorrenza 1 Luglio 2025 l'assunzione di un componente dell'ufficio di staff categoria Funzionario EQ 24 ore settimanali, nel rispetto del limite del tempo determinato

ANNO 2025
Convenzioni

E' stata stipulata con decorrenza 01 Ottobre 2024 apposita convenzione triennale con il Comune di Follo per la gestione associata del servizio di Segreteria comunale che prevede la presenza del Segretario comunale per 18 ore settimanali presso il Comune di Arcola che continuerà per tutto il 2025;

ANNO 2026
Assunzioni Tempo Indeterminato

Nel corso del 2026 sono previsti n. 6 cessazioni per collocamento a riposto (di cui un operatore esperto e 5 Istruttori) ed è intenzione dell'Amministrazione procedere alla sostituzione della totalità dei posti resisi vacanti mediante mobilità/ scorrimento graduatorie interne e di altri enti.

ANNO 2026
Tempo determinato

E' prevista con decorrenza 1 Gennaio 2026 l'assunzione di un componente dell'ufficio di staff Categoria Funzionario EQ 24 ore settimanali, nel rispetto del limite del tempo determinato.

ANNO 2027
Assunzioni Tempo Indeterminato

Ad oggi non è prevista alcuna nuova assunzione a tempo indeterminato.

ANNO 2027
Tempo determinato

Ad oggi non è prevista alcuna nuova assunzione a tempo determinato.

VERIFICA RISPETTO LIMITI CAPACITA' ASSUNZIONALE

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge 34/2019 convertito nella Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale, si rileva quanto segue:

- Il Comune di Arcola evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,36%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;

- Il Comune si colloca, pertanto, entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 105.779,82, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 2 del Decreto Ministeriale, di Euro 2.162.329,86;
- Conseguentemente, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2023) Euro 1.633.988,21 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 105.779,92 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.739.768,13. Alla Luce di quanto sopra esposto i costi incidenti sull'annualità 2025, relativi all'attuazione del piano assunzionale, e derivanti dal differenziale tra il costo per le nuove assunzioni e quello relativo alle cessazioni, sono pari ad € 65.577,54 come di seguito determinati:

ASSUNZIONI						
Stipendio tabellare comprensivo di tredicesima	Contributi a carico ente	Irap	Totale	Qualifica	Data Assunzione	Quota Costo 2025
24.984,00	7163,00	2124	34270	1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato	01/04/2025	24110,25
24.984,00	7163,00	2124	34270	n. 1 Istruttore tecnico part time 18 h settimanali a tempo indeterminato	01/05/2025	10.715,66
24.984,00	7163,00	2124	34270	incremento ore lavorative n. 1 Istruttore tecnico part time a tempo indeterminato da 18 h settimanali a 30 ore settimanali	01/09/2025	3.571,72
24.984,00	7163,00	2124	34270	1 Capo operaio (ex cat.C1) a tempo pieno e indeterminato	01/09/2025	10.715,66
24.984,00	7163,00	2124	34270	n. 1 Istruttore graphic designer a tempo pieno e indeterminato	01/09/2025	10.715,66
26295,00	7539,00	2.235,00	36069	n.1 Istruttore di Vigilanza a tempo pieno e indeterminato	01/05/2025	22556,00
						82.384,95
CESSAZIONI						
Stipendio tabellare	Contributi a carico ente	Irap	Totale	Qualifica	Data Cessazione	Quota Risparmio 2025

comprensivo di tredicesima						
32446,00	8508,00	2758	43712	Cessazione Funzionario EQ	30/11/2025	3.412,83
24.984,00	7163,00	2124	34270	n. 1 Istruttore tecnico part time 18 h settimanali a tempo indeterminato	01/03/2025	13.394,58
						16.807,41

Pertanto alla luce di quanto sopra espresso il differenziale tra maggiori costi per assunzioni e per cessazioni è pari ad € 65.577,54 e rientra all'interno dello spazio assunzionale come sopra determinato.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, con riferimento ai dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica; i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

L'Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 dispone che:

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) lettera abrogata;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

L'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e delle voci escluse come segue:

CALCOLO LIMITE ART. 1 C. 557 L. 296/2006	
SPESA DI PERSONALE	2.305.415,98
VOCI ESCLUSE	362.891,19
SPESE NUOVE ASSUNZIONI ESCLUSE DAL LIMITE (ART.33 D.L. 34-2019)	506907,17
SPESE AL FINE DELL'ART. 1 C. 557 L. 296 2006	1.435.617,72
LIMITE TRIENNALE 2011-2013	1.531.673,00
MARGINE SUL LIMITE ART. 1 C. 557 L. 296 2006	96.055,38

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

In relazione alle assunzioni a tempo determinato si dà atto del rispetto del limite complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, previsto dall' art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 che per lo scrivente Ente è pari a € 23.000.

IN CONCLUSIONE, allo stato attuale, considerate le previsioni di nuove assunzioni, si dà atto del rispetto degli spazi assunzionali determinati ai sensi del DM 17 marzo 2020 e del rispetto del valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 pari a € 1.531.673,00, previsto dall'art.1 comma 557-quater, della l. 296/2006.

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

Si rimanda in proposito all'**Allegato 4- Piano Triennale della Formazione**

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale

Piani formativi

Giunta

Aggiornamento PIAO

Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

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

4.1 *Sottosezione Performance*

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione. Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 91 del 20/06/2022.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Per una visione del documento sopraccitato si rimanda al seguente link:

<https://Arcola.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

Sottosezione "Performance" – "Relazione sulla performance"

4.2 *Soddisfazione degli utenti*

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti. Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

A partire dal 2025 saranno programmate alcune indagini di *customer satisfaction* relative ai servizi interni ed esterni.

4.3 *Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza*

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività trimestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per una visione delle attestazioni Nucleo/OIV si rimanda al seguente link:

<https://Arcola.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

Sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" – "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"

Si rimanda in proposito all' **Allegato 10- Monitoraggio Anticorruzione**

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economi-co-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.6 *Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni*

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV

4.7 *Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione*

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.