

**COMUNE CICAGNA**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023/2025  
AGGIORNAMENTO 2024**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - AGGIORNAMENTO**

Il PIAO del Comune di Cicagna per l'annualità 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 22.07.2023.; lo stesso, sulla base delle previsioni contenute nel D.P.R. 81/2022, ha assorbito una serie di adempimenti che prima avevano una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento; tali strumenti spesso non erano dialoganti tra loro, ed erano, per molti aspetti, sovrapposti. In particolare nel PIAO sono confluiti i seguenti piani:

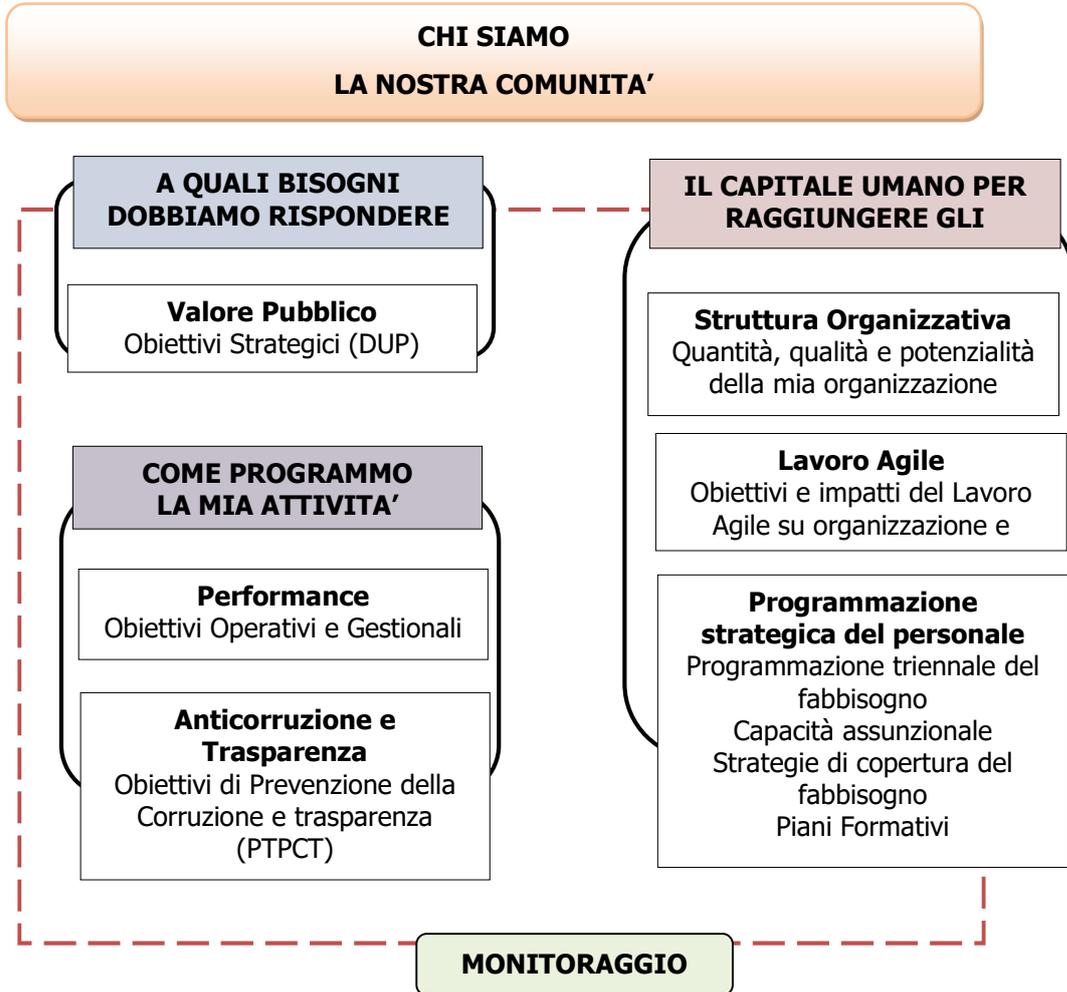
- delle Performance;
- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- del fabbisogno del personale;
- di organizzazione del lavoro agile;
- di accessibilità, pari opportunità e di formazione e aggiornamento professionale.

Il Piao ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

Nella stesura del presente aggiornamento si è tenuto conto del contesto macroeconomico fortemente influenzato da scenari internazionali incerti a causa delle tensioni derivanti dai conflitti in corso, della normativa specifica in materia ed in particolare delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica per la compilazione del PIAO e del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30.06.2022.

Per la predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura dell'ente, gli organi esecutivi, il Segretario Comunale, le Posizioni Organizzative e, in termini di supporto, coordinamento e monitoraggio l'Organismo Interno di Valutazioni OIV.

### Struttura e composizione



## Compiti e Responsabilità

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

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

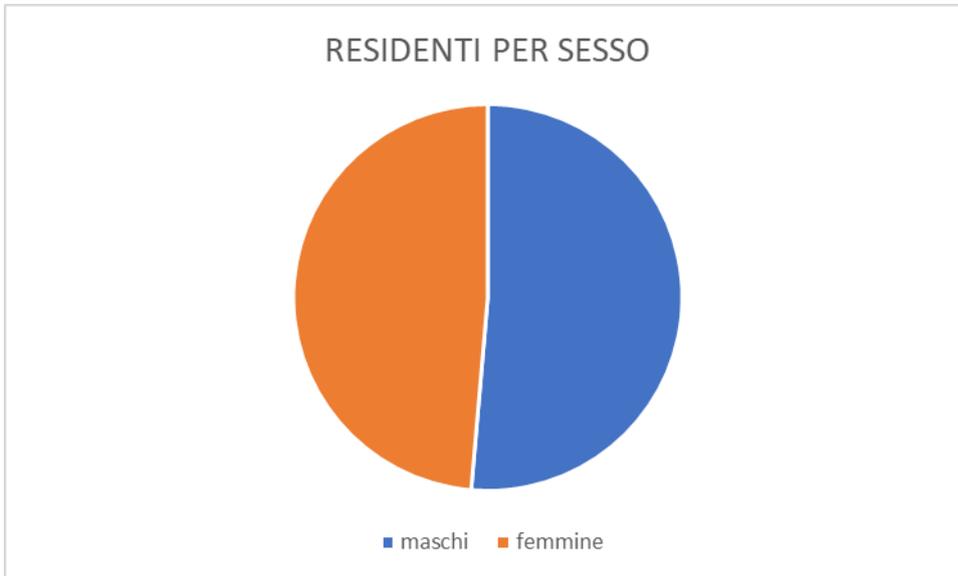
**SEZIONE 1****SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI CICAGNA</b>
<b>INDIRIZZO</b>	VIALE ITALI 25
<b>SINDACO</b>	Marco Liomncini
<b>PARTITA IVA</b>	00174060996
<b>CODICE FISCALE</b>	00945110104
<b>CODICE ISTAT</b>	016 CICAGNA – (010 GENOVA)
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.cicagna.ge.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="http://www.comune.cicagna.ge.it">www.comune.cicagna.ge.it</a>
<b>ABITANTI (31/12/2023)</b>	2263 (1103 FEMMINE E 1160 MASCHI)
<b>DIPENDENTI (31/12/2023)</b>	7 (3 FEMMINE E 4 MASCHI) – invariato rispetto al 31.12.2022.

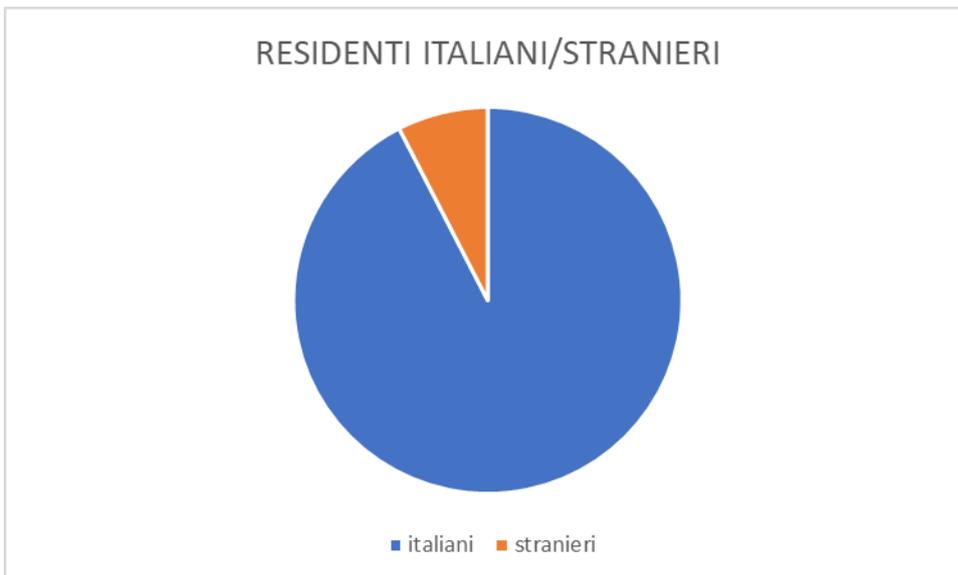
**DEMOGRAFIA e STATISTICA DELLA POPOLAZIONE (al 31.12.2023.)**

RESIDENTI 2263

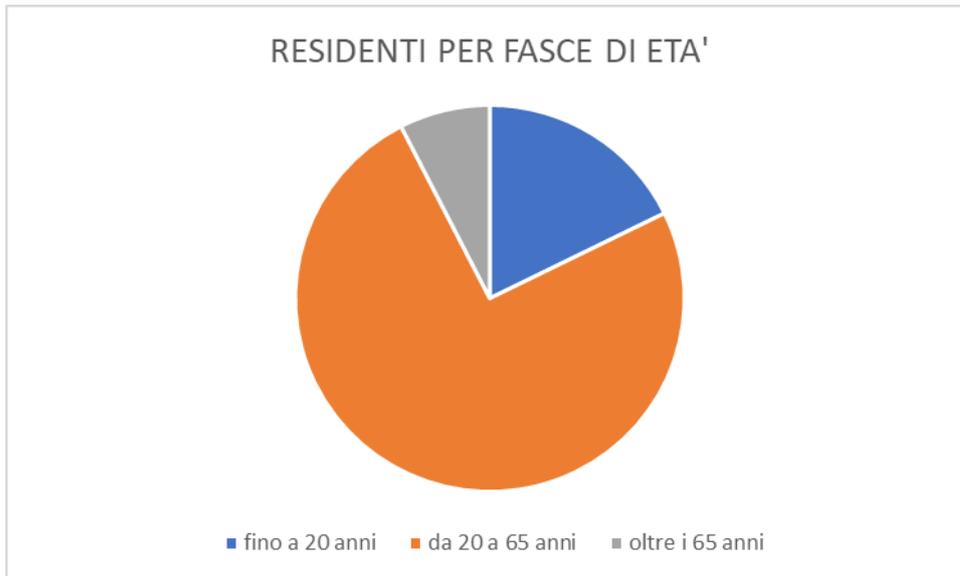
MASCHI 1160 FEMMINE 1113



DI CUI STRANIERI 266 (non cittadini italiani)



PER FASCIE DI ETA'  
FINO A 20 ANNI 399  
DA 21 A 40 ANNI 426  
DA 41 A 60 ANNI 739  
OLTRE I 60 ANNI 699



## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio/Dipendenti*, il Comune di Cicagna ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – Performance. All’interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

<b>PERFORMANCE</b>		
<b>OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)</b>	P.O. Personale	<b>PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE</b>



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

A questo proposito si riporta il **link alla nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione DUP – Esercizio Finanziario 2024/2026**, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 27.12.2023.

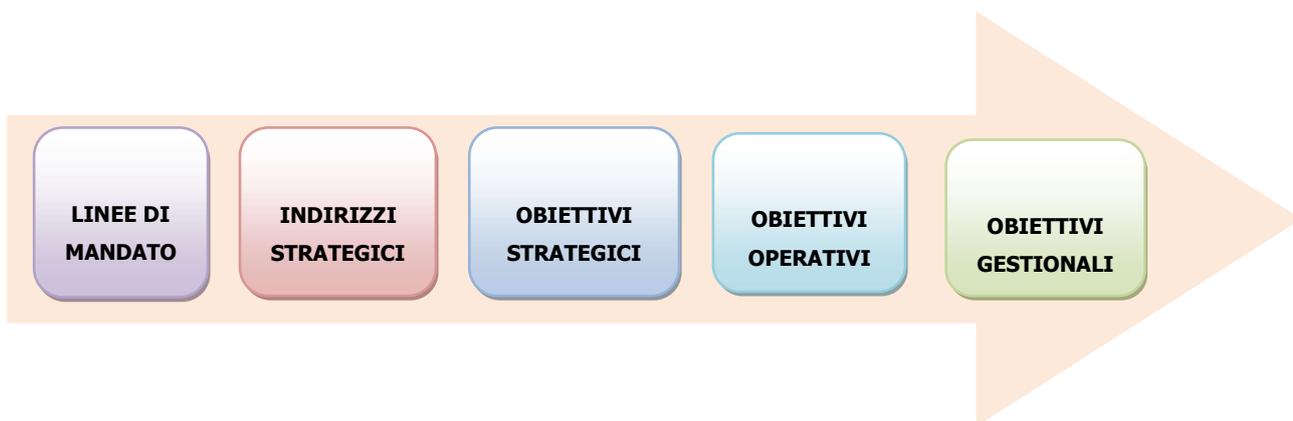
<https://www.comune.cicagna.ge.it/c010016/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/233>

## 2.2 - PERFORMANCE

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settori singoli e/o trasversali e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell’efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

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

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

Quest’anno sono stati inseriti nuovi obiettivi di performance trasversali per i diversi Settori, ed in particolare:

- **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**, sulla base delle indicazioni dell’articolo 4 bis del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni nella L. 41/2023, il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali **calcolato per singolo Settore** e la formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo diventeranno prioritari elementi di valutazione ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

- **PIANO DI FORMAZIONE**, sulla base delle indicazioni introdotte dall'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021 e delle norme di cui al CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto il 16.11.2022. la pianificazione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, diventa essenziale elemento di valutazione come sottolineato nelle nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione delle performance individuale, di cui dalla Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023.

## Obiettivi specifici ed indicatori di performance

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

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

### Albero delle Performance

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

MISS.	OBIETTIVO STRATEGICO	PROG.	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE
1	PREVENZIONE CORRUZIONE	01.01	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	verifica e controllo norme in materia di prevenzione della corruzione
1	TRANSIZIONE DIGITALE	01.08	AGGIORNAMENTO PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE. AMMINISTRAZIONE INCLUSIVA, APERTA, ACCESSIBILE E TRASPARENTE.	Digitalizzazione e dematerializzazione; aggiornamento obiettivi di accessibilità. "Cloud First", migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso ambienti cloud certificati.
	CONTENIMENTO ENERGETICO		AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E USO RAZIONALE DELL'ENERGIA	Iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica. Lavori di efficientamento energetico, posteggi per la ricarica dei veicoli elettrici

1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	OOII 1.1	ORGANI ISTITUZIONALI	Supporto agli organi istituzionali e partecipazione attiva dei cittadini. Trasparenza
		01.02	SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione servizi di segreteria e di organizzazione. Gestione attività del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.
		01.03	GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	Gestione ottimale dei servizi finanziari
		01.04	GESTIONE ENTRATE E SERVIZI FISCALI	Gestione efficiente dei tributi locali, contrasto all'evasione, politiche di equità fiscale
		01.05	PATRIMONIO	Valorizzazione del patrimonio pubblico dell'ente attraverso un'accurata manutenzione.
		01.06	UFFICIO TECNICO	Gestione delle procedure urbanistiche al fine di garantire il rispetto dell'enorme in materia edilizia.
		01.07	ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE	Garantire le funzioni dello Stato delegate in materia di anagrafe, elettorale e stato civile. Gestire i servizi statistici e informativi.
		01.10	RISORSE UMANE	Garantire le funzioni dello Stato delegate in materia di anagrafe, elettorale e stato civile. Gestire i servizi statistici e informativi.
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	03.01	POLIZIA LOCALE E CONTROLLI	Garantire il presidio del territorio
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	5.2	BENI E ATTIVITA' CULTURALI	Biblioteca, attività culturali e manifestazioni.

6	POLITICHE GIOVANILI	6.1	POLITICHE GIOVANILI	Valorizzazione impianti sportivi, promozione attività sportive come fattore di socializzazione ed educazione.
7	TURISMO	7.1	TURISMO	Promozione del territorio e del patrimonio storico locale.
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	9.3	RIFIUTI	Garantire il servizio di igiene urbana ed una efficiente raccolta differenziata dei rifiuti.
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	10.5	VIABILITA'	Promozione del concetto di accessibilità universale, manutenzione delle strade, nuovo parcheggio ad uso di Comunità Alloggio per Anziani "Villa Aurelia". Parcheggi "Rosa".
11	SOCCORSO CIVILE	11.1	PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione Civile.
12	DIRITTI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI PER LE FAMIGLIE	12.3	ANZIANI	Garantire la cura, l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini più anziani.
		12.4	ESCLUSIONE SOCIALE	Sostenere le persone in disagio sociale, prevenire l'esclusione sociale delle persone più fragili.
		12.5	MINORI E FAMIGLIA	Gestione delle politiche sociali per le famiglie e i minori.
		12.9	CIMITERI	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali. Ampliamento del cimitero

14	SVILUPPO ECONOMICO	14.4	SUAP	Sostegno delle attività produttive del territorio.

	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Verifica rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro 30 giorni e verifica fondo cassa
	PIANO DI FORMAZIONE		PIANIFICAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE	Sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale

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

### Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

I diversi processi di standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione già avviati negli anni precedenti proseguiranno nel corso dell'anno 2024. Il Comune di Cicagna aveva aderito agli Avvisi Pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Cicagna si era posto, erano:

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

- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le misure finanziate ma tuttora in corso sono:

- PND Piattaforma Notifiche Digitali;
- PDND Piattaforma digitale nazionale dati.

I suddetti interventi saranno conclusi ed andranno a regime nel corso del 2024.

### **Digitalizzazione**

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano la tabella con le procedure da digitalizzare per il periodo 2023/2025.

La procedura "Polizia Mortuaria" risulta completata ed entrata già a regime.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

<b>ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE</b>					
<b>N.</b>	<b>Procedura</b>	<b>Settore Responsabile</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>1</b>	<b>Pubblicazioni Matrimoni</b>	<b>Settore 1 Amministrativo</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Occupazione suolo pubblico</b>	<b>Settore 6 Tributi Economato</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Passi Carrabili</b>	<b>Settore 5 Polizia Municipale</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>4</b>	<b>CUDE</b>	<b>Settore 5 Polizia Municipale</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

### **Reingegnerizzazione dei processi**

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

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

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

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

Nella logica di integrazione progressiva e graduale, l'attività di mappatura dei processi iniziata nel 2023 proseguirà nel 2024.

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

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione, digitale e fisica, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- in tema di accessibilità digitale il Comune di Cicagna, anche grazie all'adesione all'Avviso della Misura 1.4.1." Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" nell'ambito del PNRR, provvederà in particolare, allo sviluppo e rifacimento del proprio sito istituzionale e dei relativi servizi online, secondo gli obiettivi di accessibilità già approvati, come indicato nelle linee guida Agid e con l'obiettivo di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari;
- in tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione del Comune, mantenendone la pulizia e il decoro e l'efficienza delle misure adottate per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Con delibera di Giunta n. 29 del 29.03.2024. si è inoltre provveduto a nominare un Responsabile per i processi di inserimento lavorativo di persone con disabilità e un Responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità.

Proseguiranno nel corso del 2024 le attività di formazione sugli aspetti normativi e tecnici in materia di accessibilità digitale già intrapresi negli anni precedenti.

Sempre nel 2024 attraverso il Centro Sportivo Italiano CSI e con la collaborazione della Regione Liguria e il supporto del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, presso la Biblioteca Comunale, sarà aperto un PUNTO DIGITALE FACILE, il Comune di Cicagna andrà a costituire un PUNTO DIGITALE a cui i cittadini potranno accedere gratuitamente per utilizzare autonomamente e consapevolmente il web, le tecnologie digitali, i servizi pubblici on line e tutti i servizi digitali, anche attraverso il supporto di operatori e piattaforme e-learnig specifiche.

### **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito, in forma sintetica, gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, indicati nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta n. 8 del 12.01.2024.

- 1) Tutela dell'ambiente di lavoro, il Comune si impegna a far sì che non si verifichino casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- 2) Assunzioni, il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile; non sono ammissibili possibilità di preferenze dovute al sesso a parità di requisiti, non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- 3) Formazione, le attività formative dovranno consentire uguali possibilità di frequentare i corsi individuali, particolare attenzione sarà data al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo;
- 4) Conciliazione e flessibilità oraria, il Comune favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

**(Delibera di Giunta 8 del 12.01.2024.)**

<https://www.comune.cicagna.ge.it/c010016/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/203>

### **Obiettivi di contenimento energetico**

Si prevede di investire il contributo di cui alla L. 160/2019 annualità 2024, al fine dell'efficientamento energetico del piano terra del Palazzo Comunale (uffici assistenti sociali) prevedendo lavori di sostituzione dei serramenti e installazione di pompe di calore.

### 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.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 3 “Programma 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 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

#### **Gestione del Rischio e Trasparenza**

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Cicagna è riepilogata nell'allegato **3.1 “Analisi del Rischio”**.

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività

che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - **Allegato 3.2 Mappa della Trasparenza** aggiornata ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023).

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

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

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

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

**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione**

Missione/Programma	STRATEGIA	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO	PROCESSI/PROCEDURE	MISURE GENERALI/SPECIFICHE contenute nel Piano dei Rischi
01.02	ANTICORRUZIONE	verifica e controllo norme in materia di prevenzione della corruzione	<b>F</b>	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Controlli Interni
01.08	TRANSIZIONE DIGITALE	Digitalizzazione e dematerializzazione; aggiornamento obiettivi di accessibilità. "Cloud First", migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso ambienti cloud certificati.	<b>B - G - E</b>	BANDI DI GARA E CONTRATTI (Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto)  INCARICHI E NOMINE  GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
	CONTENIMENTO ENERGETICO	Iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica. Lavori di efficientamento energetico, posteggi per la ricarica dei veicoli elettrici	<b>B</b>	BANDI DI GARA E CONTRATTI/PNRR (Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto)	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio

	TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute<sup>2</sup> e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025." Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.</p>			
01.01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	Supporto agli organi istituzionali e partecipazione attiva dei cittadini. Trasparenza	D - G	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI INCARICHI E NOMINE	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
01.02		Gestione servizi di segreteria e di organizzazione. Gestione attività del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.		F - B - G	CONTROLLI INTERNI BANDI DI GARA E CONTRATTI INCARICHI E NOMINE

					15. Controllo e monitoraggio
01.03		Gestione ottimale dei servizi finanziari	<b>B - E</b>	BANDI DI GARA E CONTRATTI GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Affiancamento addetto al pagamento delle fatture
01.04		Gestione efficiente dei tributi locali, contrasto all'evasione, politiche di equità fiscale	<b>E - D</b>	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - Accertamenti e sgravi tributi comunali	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
01.05		Valorizzazione del patrimonio pubblico dell'ente attraverso un accurata manutenzione.	<b>B - C - F</b>	BANDI DI GARA E CONTRATTI PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
01.06		Gestione delle procedure urbanistiche al fine di garantire il rispetto dell'enorme in materia edilizia.	<b>C - F - I</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI GOVERNO DEL TERRITORIO	Procedura formalizzata di gestione dell'iter Pubblicità preventiva delle scelte e degli atti di partecipazione 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio

01.08		Garantire le funzioni dello Stato delegate in materia di anagrafe, elettorale e stato civile. Gestire i servizi statistici e informativi.	<b>F</b>	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
01.10		Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale. Verifica capacità assunzionali per eventuali applicazione nuove norme sulle assunzioni.	<b>A - D</b>	PERSONALE : Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale  GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio
03.02	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Garantire il presidio del territorio	<b>F</b>	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
04.06	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	<b>B - E</b>	BANDI DI GARA E CONTRATTI  GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
05.02	TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	Biblioteca, attività culturali e manifestazioni.	<b>C</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
06.01	POLITICHE GIOVANILI E SPORT	Valorizzazione impianti sportivi, promozione attività sportive come fattore di socializzazione ed educazione.	<b>C</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio

07.01	TURISMO	Promozione del territorio e del patrimonio storico locale.	<b>C - F</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO  CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
09.03	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Garantire il servizio di igiene urbana ed una efficiente raccolta differenziata dei rifiuti.	<b>F</b>	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio
10.05	VIABILITA'	Promozione del concetto di accessibilità universale, manutenzione delle strade, nuovo parcheggio ad uso di Comunità Alloggio per Anziani "Villa Aurelia". Parcheggi "Rosa".	<b>B - C</b>	BANDI DI GARA E CONTRATTI (Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto)  PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio
11.01	PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione Civile.	<b>F</b>	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Controlli Interni
12.03	DIRITTI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI PER LE FAMIGLIE	Garantire la cura, l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini più anziani.	<b>C</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria
12.04		Sostenere le persone in disagio sociale, prevenire l'esclusione sociale delle persone più fragili.	<b>C</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio

12.05		Gestione delle politiche sociali per le famiglie e i minori.	<b>C</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	
12.09		Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali. Ampliamento del cimitero	<b>C</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	
14.02	SUAP	Sostegno delle attività produttive del territorio.	<b>C - F - I</b>	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI GOVERNO DEL TERRITORIO	Controlli proceduralizzati secondo le normative nazionali 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio

### **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

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

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

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

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

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

Nell'arco dell'anno 2024, in particolare, si provvederà ad effettuare l'esame e l'approvazione di una nuova metodologia di graduazione delle posizioni organizzative degli incarichi di levata qualificazione

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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

##### **3.1.1 Modello Organizzativo**

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

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

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 10.12.2018., il sistema organizzativo del Comune di Cicagna si articola in Aree, Servizi e Uffici. L'Area è la struttura organizzativa di 1° livello, aggregante servizi omogenei, coordinata e

diretta dal titolare di P.O.; il Servizio è la struttura organizzativa di 2° livello finalizzata alla realizzazione di obiettivi e/o prestazioni specifiche; l'ufficio esplica nel dettaglio le funzioni che possono essere raggruppate all'interno del servizio.

La dotazione organica è stata aggiornata a decorrere dal 01.04.2023. in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 – Titolo III, con delibera della Giunta Comunale n. 36 del 25.03.2023. e relativa Determinazione del Servizio Autonomo Gestione Giuridica del Personale n. 5 del 27.03.2023. al fine di assegnare i nuovi profili professionali.

<i>Settore di Attività</i>	<i>Nuovo Profilo</i>	<i>Categoria</i>	<i>n.</i>	<i>Area</i>
AMMINISTR.	FUNZ. AMMINISTRATIVO	D/2	1	Funzionario Esperto
	ISTR. AMMINISTRATIVO	C/6 e C/2	2	Istruttore Specializ.
TECNICO	ISTRUTTORE TECNICO	C/6 e C/3	2	Istruttore Specializ.
	COLLABORATORE TECNICO	B/1	1	Operatore Esperto
FINAN. ECON.	COLLABORATORE AMMIN.	B/7	1	Operatore Esperto
		<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	

Vista la possibilità legislativa di esercitare in forma associata alcune funzioni, d'intesa, il Comune di Cicagna e il Comune di Orero svolgono in maniera coordinata alcune funzioni quali il servizio finanziario e quello tecnico.

Mediante la stipulazione di convenzioni per l'anno 2024, i dipendenti dei due enti svolgono il proprio servizio presso entrambi gli enti. In particolare:

TECNICO	ISTRUTTORE TECNICO	C/1	1	Istruttore Specializ.
---------	--------------------	-----	---	-----------------------

Delibera di Giunta n. 98 del 23.09.2023.

Dal 01.01.2024. al 31.12.2024. n. 5 ore settimanali (presso Orero).

TECNICO	ISTRUTTORE TECNICO	C/1	1	Istruttore Specializ.
---------	--------------------	-----	---	-----------------------

Delibera di Giunta n. 98 del 23.09.2023.

Dal 01.01.2024. al 31.12.2024. n. 18 ore settimanali (presso Cicagna).

ECON-FINANZ.      FUNZIONARIO AMMINISTR.      D/5      1      Funzionario Esperto  
Delibera di Giunta n. 128 del 04.12.2023. – Convenzione Cicagna/Orero gestione associata Servizio Economico Finanziario  
Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 n. 15 ore settimanali (presso Cicagna)

ECON-FINANZ.      FUNZIONARIO AMMINISTR.      C/1      1      Istruttore Speciliz.  
Delibera di Giunta n. 128 del 04.12.2023. – Convenzione Cicagna/Orero gestione associata Servizio Economico Finanziario  
Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 n. 21 ore settimanali (presso Cicagna) + Delibera di Giunta n. 134 del 15.12.2023 tempo parziale ex art. 14 CCNL e L 311/2004 art 557, fino al 31.12.2024 8 ore settimanali.

Inoltre il Comune di Cicagna, per carenza di personale interno, utilizza un dipendente dal Comune di Uscio a tempo parziale ex art. 14 CCNL e L. 311/2004 art. 557 per lo svolgimento del Servizio di Polizia Municipale.

POLIZIA MUNICIPALE      ISTRUTTORE TECNICO      C/4      1      Istruttore Specializ.  
Delibera di Giunta n. 14 del 20.01.2024 e n. 46 del 25.05.2024  
Periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024 n. 12 ore settimanali

### **3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa**

L'organizzazione del Comune di Cicagna, come da Delibera della Giunta Comunale n.17 del 26.01.2021., prevede le seguenti Aree:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria – Economico Produttiva;
- Area Tributi;
- Area Tecnica;
- Area Sociale-Cultura-Sport e Tempo Libero;
- Area Polizia Municipale;
- Servizio Autonomo Gestione Giuridica del Personale

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2024 risultano n. 4, su un totale dipendenti in servizio pari a n. 7.

## **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Comune di Cicagna, con delibera n. 14 del 18.02.2023. ha approvato il Regolamento per lo svolgimento dell'attività in smart working o lavoro agile nel rispetto delle linee guida previste dal D.M. 8 ottobre 2012.

Tale regolamento è rimasto fermo e valido.

Con l'introduzione del lavoro agile, può essere consentito, al personale in servizio, lo svolgimento delle prestazioni lavorative con modalità spazio temporali innovative, non vincolate alla presenza presso la sede dell'Amministrazione.

### **Condizionalità e fattori abilitanti**

Le attività che possono essere svolte in lavoro agile e quelle che devono essere svolte in presenza vengono individuate dal dirigente, sulla base dell'elenco delle attività idonee allo svolgimento in modalità agile approvato dalla Giunta. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. I soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, i PO e i responsabili di procedimenti devono svolgere la prestazione lavorativa in modo prevalente in presenza. Il numero massimo dei dipendenti che potrà accedere allo smart working non dovrà essere superiore al 15% del personale in servizio. La prestazione lavorativa in modalità agile viene espletata sulla base di un accordo individuale stipulato per iscritto; questo deve contenere in particolare: gli specifici obiettivi, la durata, le modalità di svolgimento, le modalità di rendicontazione. Hanno priorità nello svolgimento del lavoro agile le lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, lavoratori, uomini e donne, con figli in condizioni di disabilità. Fermo restando quanto sopra, la valutazione deve tener conto di situazioni di disabilità psico-fisica, anche transitoria, dello stato di gravidanza, di esigenze di cura di figli minori, di esigenze di assistenza di familiari, della distanza tra il luogo di lavoro e di vita.

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

<https://www.comune.cicagna.ge.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/63>

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

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

#### **Stato dell'arte – Dipendenti in al 31/12/2023**

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

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
<b>Operatori</b>	<b>A</b>	====	=
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	Collaboratore Tecnico/Amministrativo	2
<b>Istruttori</b>	<b>C</b>	Istruttore Tecnico/Amministrativo	4
<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>D</b>		1
<b>Dirigenti</b>		====	=
<b>Dirigenti TD</b>		====	=
<b>Segretario in convenzione</b>			1

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

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

**Capacità assunzionale**

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

Il Comune di Cicagna si colloca nella fascia demografica tra 11111 e 9.999 abitanti ed ha la seguente capacità assunzionale per personale a tempo indeterminato, in base all'articolo 33 del D.L. 34/2019 e Decreto 17 marzo 2020:

<b>Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.</b> Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
<b>Abitanti</b>	2263	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
<b>Anno Corrente</b>	2023	27,60%	31,60%
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	51.478,00 €
Ultimo Rendiconto	2.619.946,11 €	<b>Media - FCDE</b>	2.453.223,41 €
Penultimo rendiconto	2.385.389,90 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
Terzultimo rendiconto	2.508.768,22 €	16,81%	
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	
Ultimo rendiconto	412.501,18 €	Prima fascia	
media 2011/2013	537.727,52	<b>FCDE</b>	
<b>Margini assunzionali</b>		0,00 €	
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>	
0,00 €		155.940,98 €	
<b>Spesa del Personale</b>			
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;			
<b>Entrate Correnti</b>			

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

#### Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

#### Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purchè collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

#### Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

#### Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ è dà atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

### **Piano di Formazione**

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

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

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 “Performance”<sup>1</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell’organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C.

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

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l’anno, in riferimento ai processi risultati a rischio “Alto”, “Critico” e “Medio” a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 “Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza”, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell’anno 2023 il campione da monitorare sarà scelto fra:

---

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

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione a partire dal 2024, così come previsto dal DM n. 132/2022.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

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