

Comune di FOLLO

Provincia della Spezia

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

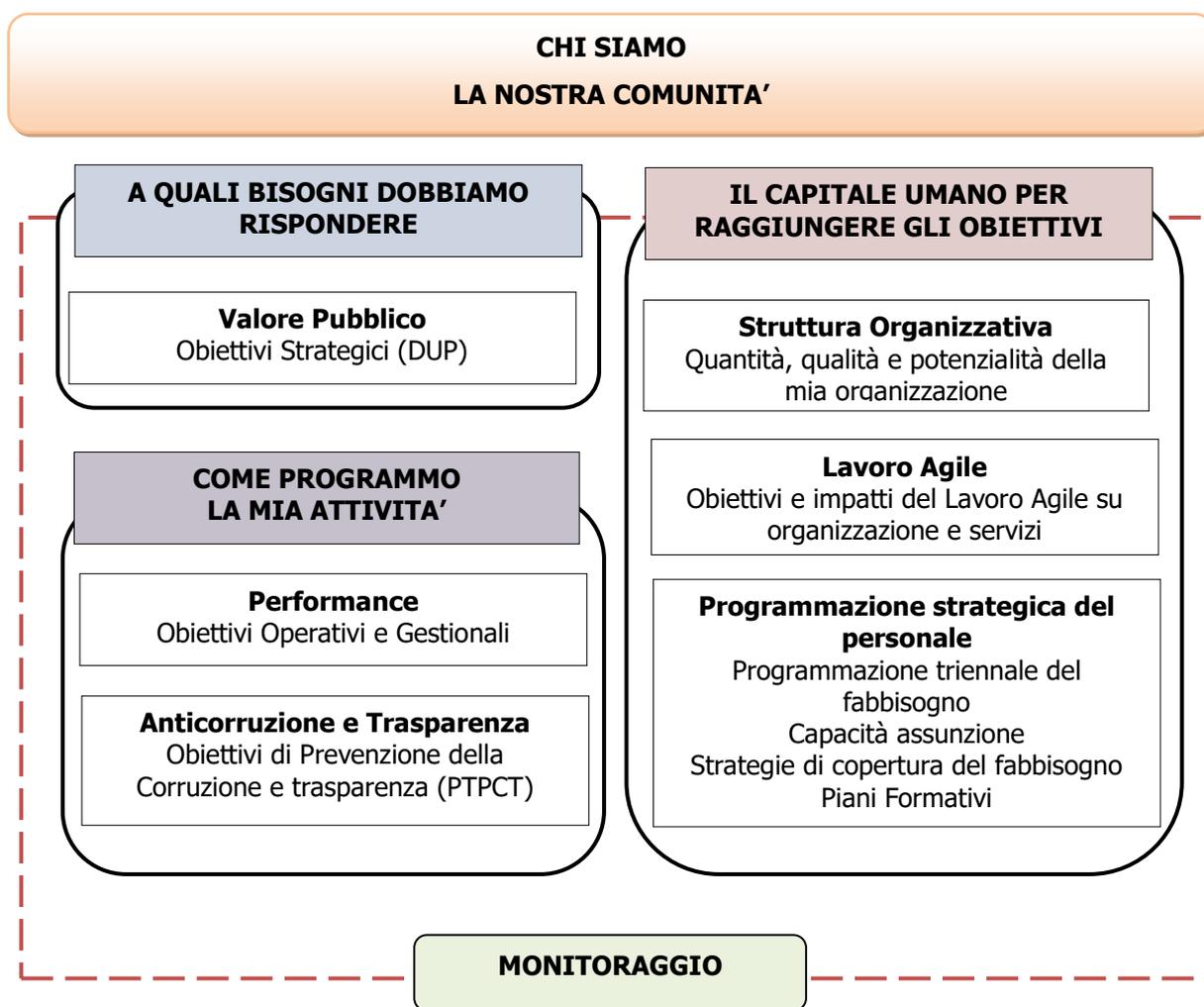
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
Compiti e Responsabilità.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
Popolazione	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2 PERFORMANCE	9
Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	11
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	13
Obiettivi di pari opportunità	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
Trasparenza.....	17
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	18
3.1.1 Modello Organizzativo	19
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	20
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	21
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	22
3.3.1. Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023	23
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	23
3.3.3. Capacità assunzionale	24
3.3.4. Piano di Formazione	25
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	25
Allegati.....	27

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	P.O. dal 01.04.2023 E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"					
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"					
	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"					
	Sottosezione 2.2: "Performance"					
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"					
	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"					
	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"					
4	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"					
	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"					
4	Sezione "Monitoraggio"					
	4	Non contiene sottosezioni				

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI FOLLO
INDIRIZZO	Piazza Giacomo Matteotti, 9 19020 Follo (SP)
SINDACO	Mazzi Rita
PARTITA IVA	00118050111
CODICE FISCALE	00118050111
CODICE ISTAT	011013
PEC	comunefollo@legamail.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comunefollo.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	6133
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	17

Risultanze del territorio

Superficie in Kmq				22,31
RISORSE IDRICHE	* Laghi	n.		0
	* Fiumi e torrenti	n.		4
STRADE	* Statali	Km.		0,00
	* Provinciali	Km.		47,50
	* Comunali	Km.		12,50
	* Autostrade	Km.		7,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Piano Urbanistico Comunale, in corso di aggiornamento.

Popolazione

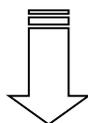
La popolazione al 31/12/2023 è di n° 6133 di cui:

MASCHI	3.073
FEMMINE	3.060
NUCLEI FAMILIARI	2.802
COMUNITÀ/CONVIVENZE	2
TOTALE POPOLAZIONE	6133

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.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



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



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

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.

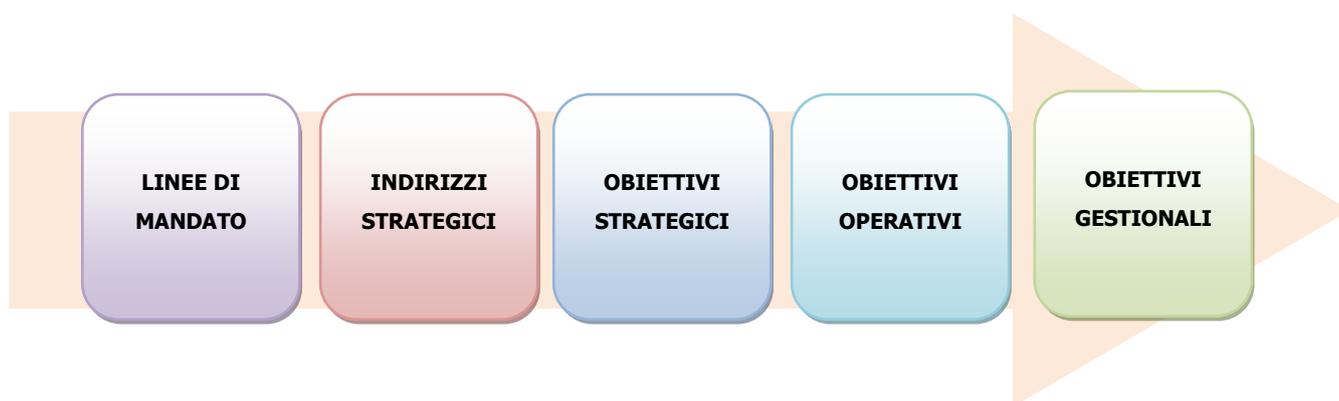


2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali 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



Gli obiettivi sono proposti dalle Posizioni Organizzative – P.O. (dal 01/04/2023 E.Q.) 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.

L'albero della performance (v. schema sottoriportato) è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e obiettivi gestionali.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) 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 della performance

Missione Programma	Indirizzo/Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
01.07	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Un'amministrazione di qualità: migliorare gli strumenti di pianificazione integrata e di contrasto alla corruzione	Obiettivo di Legge : INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'
01.03	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestire efficientemente le risorse economiche	RISPETTO dei TEMPI di PAGAMENTO (PNRR- Riforma 1.11)
01.02	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
12.09	Servizi generali. Riorganizzare la macchina comunale	Reingegnerizzare e ammodernare le procedure	Ottimizzazione procedure cimiteriali attraverso l'adozione di un nuovo regolamento e razionalizzazione procedure di esumazione/estumulazione
01.06	Opere pubbliche	Reingegnerizzare e ammodernare le procedure	Attuare l'esecuzione di opere pubbliche in coerenza con le tempistiche dettate dai finanziamenti pubblici
08.01	Urbanistica.	Aggiornare il piano urbanistico e revisionare regolamento edilizio	Miglioramento della gestione dell'Ufficio Urbanistica e dell'apparato normativo comunale

01.03	Servizi generali	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato ed il patrimonio	Migliorare la gestione delle risorse economiche.
03.1	Sicurezza	Garantire la sicurezza dei cittadini, vigilare sul territorio e sul puntuale adempimento dei dettami previsti dal codice della strada e dalle norme in materia di sanità, igiene ed urbanistica.	Implementare la vigilanza sul territorio e l'efficienza dello sportello dei Servizi sociali
01.10	Servizi generali. Riorganizzare la macchina comunale	Gestire le risorse umane, garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.	Predisposizione nuovo regolamento concorsi
01.08	Servizi generali. Riorganizzare la macchina comunale	Digitalizzare procedure operative	Digitalizzazione procedure amministrative
01.07	Servizi generali. Migliorare erogazione servizi ai cittadini	Miglioramento Gestione pratiche Ufficio Anagrafe	Rendicontazione rilascio Carte di Identità Elettroniche
01.07	Servizi generali. Riorganizzare la macchina comunale	Migliorare l'efficienza del Servizio Elettorale e della tenuta albo Giudici popolari	Digitalizzazione procedure Servizio Elettorale e della tenuta albo Giudici popolari

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali

allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

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

Semplificazione

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

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

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

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, la Comune di Follo si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - a) 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;
 - b) all'Amministrazione tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - c) implementazione e modifica dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure in corso di finanziamento nell'anno 2023 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	
1.4.3 "Adozione app IO"	x
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	x
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	x
1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"	x

Digitalizzazione

Il Comune di Follo nel corso dell'anno 2024 attiverà un percorso di digitalizzazione massivo, attraverso la migrazione della maggior parte delle funzioni gestite dal "server locale" in attività gestite interamente su "CLOUD, avendo ottenuto un finanziamento nell'ambito dei fondi di PA Digitale 2026 di € 115.064,00.

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 avviato 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 completamento 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 Follo si propone di come obiettivo l'implementazione del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid

In tema di accessibilità fisica, in conformità alle previsioni del Decreto 222/2023, in data 02/04/2024 con Deliberazione del Consiglio comunale n. 07 del 02/04/2024 è stato approvato il Programma di Eliminazione della Barriere Architettoniche (PEBA) e nel corso dell'anno 2024 l'Amministrazione si propone di dare inizio all'attuazione delle previsioni del Piano.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta n. 119 del 24/11/2023, 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.

Per una visione più approfondita si allega il Piano delle Azioni positive approvato con Deliberazione G.C. n. 119 del 24/11/2023.

Allegato 3 – Piano delle Azioni positive 2024/2026

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.

Al di là dell'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 confluiti nell'**Allegato 2 "Programma generale 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**.

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.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue, costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'**Allegato 2 (Disciplina della prevenzione contrasto della corruzione e di trasparenza)**.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'**Allegato 1 (obiettivi performance)**, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione. Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto **Allegato 2 (Disciplina di contrasto)**, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'**Allegato 2.1** riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione Programma	Obiettivo Gestionale	Area di rischio	Processi / attività
01.07	Obiettivo di Legge : INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'	B	Altre procedure di affidamento. Affidamento diretto
01.03	RISPETTO dei TEMPI di PAGAMENTO (PNRR- Riforma 1.11)	E	Gestione Entrate e Spese. -Programmazione finanziaria -Assunzione di provvedimenti verso l'esterno (impegni, liquidazioni, pagamenti, in violazione degli obblighi di regolarità fiscale e contributiva)
01.02	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	F	Misure generali. Verifiche controlli
12.09	Ottimizzazione procedure cimiteriali attraverso l'adozione di un nuovo regolamento e razionalizzazione procedure di esumazione/estumulazione	C	Rilascio concessioni cimiteriali. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati sogge
01.06	Attuare l'esecuzione di opere pubbliche in coerenza con le tempistiche dettate dai finanziamenti pubblici	B E	Contratti pubblici. -Programmazio Progettazione -Selezione contraent Programmazione finanziaria
08.01	Miglioramento della gestione dell'Ufficio Urbanistica e dell'apparato normativo comunale		

01.03	Migliorare la gestione delle risorse economiche.	E	Gestione Entrate e Spese. -Programmazione finanziaria -Assunzione di provvedimenti verso l'esterno (impegni, liquidazioni, pagamenti, in violazione degli obblighi di regolarità fiscale e contributiva)
03.1	Implementare la vigilanza sul territorio e l'efficienza dello sportello dei Servizi sociali	F	Controlli verifiche sanzioni
01.10	Predisposizione nuovo regolamento concorsi	A	Procedura di concorso Procedura di mobilità esterna Utilizzo graduatorie di altri enti
01.08	Digitalizzazione procedure amministrative		
01.07	Rendicontazione rilascio Carte di Identità Elettroniche	F	Controlli verifiche sanzioni
01.07	Digitalizzazione procedure Servizio Elettorale e della tenuta albo Giudici popolari	B	Selezione del contraente. Altre procedure di affidamento

Trasparenza

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

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

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi –

Allegato 2.3 - Mappa Trasparenza

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 2023-2025 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.

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.

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.

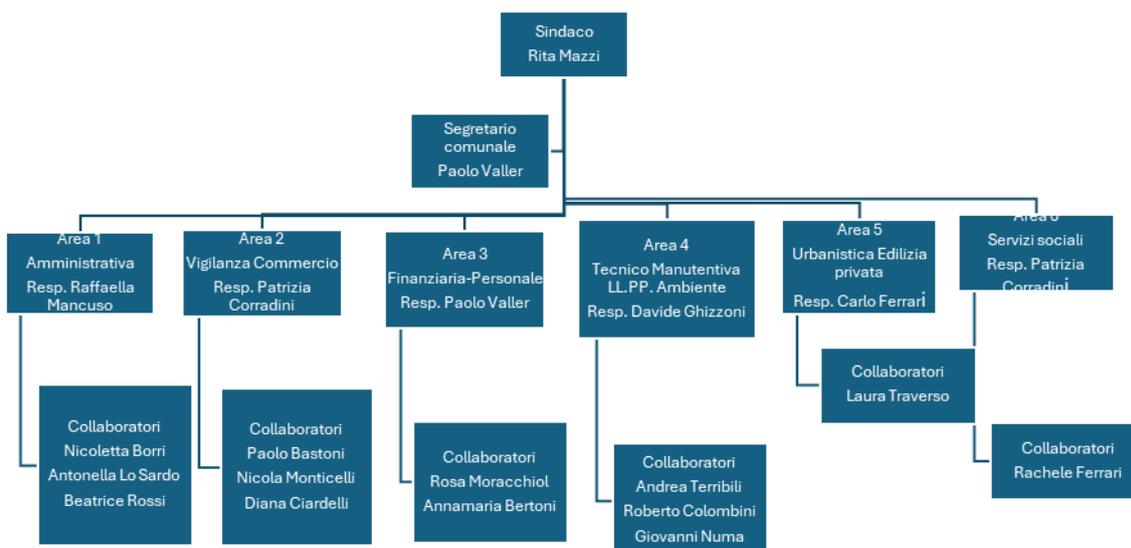
La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete al Segretario Generale e alle posizioni organizzative che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente, giusta Deliberazione di G.C. 02 del 28/01/2022 sistema organizzativo dell'Ente si articola in n. 06 Servizi.

Prevede una dotazione organica di n. 17 dipendenti (escluso il Segretario Generale), che vengono riportate nel seguente organigramma.

Fig. 1 Organigramma



3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro-organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2023 risultano:

N° dirigenti 1 (Segretario comunale facente anche funzioni di Responsabile Servizio finanziario)

N° dipendenti con Elevata Qualificazione 4

Inserire i criteri e gli elementi sintetici di graduazione:

Rispetto alla graduazione delle posizioni di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Follo, definita su proposta del Nucleo di valutazione è stata adottata con Delibera di GC n° 27 del 30/04/2020, e prevede quanto segue:

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sentito il parere del Segretario Comunale, in applicazione dei criteri di cui al regolamento.
2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito.
3. Le risultanze delle operazioni di graduazione sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:
valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:
 - fino a punti 75 : €. 8.000,00
 - da punti 75,1 a punti 80: €. 10.000,00
 - da punti 80,1 a punti 85: €. 11.000,00
 - da punti 85,1 a punti 90: €. 12.000,00
 - da punti 90,1 a punti 95: €. 14.000,00
 - da punti 95,1 a punti 100: €. 16.000,00

La vigente graduazione delle Elevate Qualificazioni proposta dal Nucleo di valutazione ed approvata dalla Giunta con propria deliberazione n 101 del 30/11/2020 è la seguente

Posizione organizzativa	Punteggio	Fascia	Retribuzione di posizione annua (13 mensilità)
Area 1 – Amministrativa	81	3	11.000,00
Area 2 – Vigilanza	80	2	10.000,00
Area 3 – Economico Finanziaria	84	3	11.000,00
Area 4 – Tecnico Manutentiva LL.PP.	86	4	12.000,00
Area 5 – Urbanistica Edilizia privata	68	1	8.000,00
Area 6 – Servizi sociali - SUAP	68	1	8.000,00

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, adottati dall'Amministrazione.

Per quanto attiene allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile volto a non pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti si evidenzia che con delibera G. C. 16 del 09/03/2021 è stato approvato il Regolamento sul lavoro agile o smart working (Allegato 4).

Di seguito il link per visualizzare il Regolamento:
<http://halleyweb.com/c011013/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/195>

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. Il Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023), ha sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all'interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP; si tratta del presupposto per l'elaborazione del bilancio di previsione e per il Piano del fabbisogno contenuto nel PIAO.

3.3.1. Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale.

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		
Operatori esperti	B	N. 02 OPERAI – N- 02 COLLABORATORI ESECUTIVI	4
Istruttori	C	3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, 1 ISTRUTTORE TECNICO, 1 ISTRUTTORE CONTABILE, E 3 AGENTI P.M.	8
Funzionari	D		1
Elevata Qualificazione	D	2 ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI E 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI	4
Dirigenti			
Dirigenti TD			
Segretario		In convenzione con i Comuni di Riomaggiore e Vernazza	1

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

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

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

3.3.2. 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 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.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente avvierà nel triennio 2024/2026:

- Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti
- Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali
- Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali

3.3.3. Capacità assunzionale

Il Comune di Follo, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,9%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale fino al 26%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	15,50%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023	11,40%

Si è proceduto alla verifica delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento non interessano nessun dipendente.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato. E' previsto solamente il passaggio a tempo pieno di n. 01 unità di personale Area Operatori Esperti ex categoria B3 (Operaio)		11.345,00
2025	Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato.		
2026	Non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato.		

3.3.4. Piano di Formazione

A partire dal 2022 l'Ente si è dotato di una piattaforma web che permette una formazione sia obbligatoria sia per le tematiche più specifiche da parte di ogni singolo dipendente e di volta in volta, i singoli responsabili del Servizio, potranno adattare le esigenze per i piani di formazione.

È stata effettuata inoltre la formazione sulla prevenzione infortuni da parte del RSPP.

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 Follo 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, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, 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 2.1 "Performance"¹, 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. n. 69 del 28/10/2016.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "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 2.3 "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", pari a n. 55 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, pari quindi a **18** processi all'anno per il triennio 2023 - 2025. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- 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 Comune di Follo a fine anno 2023 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell'Allegato 2.3 – Report Monitoraggio 2023 su PTPCT. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'Allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO

¹ 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).

- l'OIV/Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), 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.

Allegati

- Allegato 1** *obiettivi di performance*
- Allegato 2** *disciplina della prevenzione della corruzione e di trasparenza*
- Allegato 2.1** *trattamento del rischio corruttivo*
- Allegato 2.2** *monitoraggio rischio corruttivo*
- Allegato 2.3** *mappa della trasparenza*
- Allegato 3** *programma delle azioni positive*
- Allegato 4** *regolamento sul lavoro agile o smart working*