



**PIAO 2022-2024**

**Piano integrato di Attività ed Organizzazione del**  
**COMUNE DI SANTO STEFANO DI MAGRA**

**A cura del Segretario Generale**

**Dott.ssa Marina DEL RY**

**ALLEGATO DELIBERAZIONE G.C. N. 246 DEL 15/11/2022**

# SOMMARIO

PREMESSA GENERALE.....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.2 PERFORMANCE.....	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	11
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	12
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	13
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	23
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	25
FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	28
SEZIONE 4. MONITORAGGIO E ATTUAZIONE.....	29

## **Premessa generale**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

**Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:**

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

**L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.**

**Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.**

**Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.**



## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE

---

**COMUNE DI SANTO STEFANO DI MAGRA**

---

**Piazza Matteotti, snc**

---

**19037 Santo Stefano di Magra (SP)**

---

**Codice Fiscale 00097960116**

---

**Partita IVA 00097960116**

---

**Sindaco: SISTI Paola**

---

**Numero dipendenti al 31/12/2021: n. 48**

---

**Numero abitanti al 31/12/2021: n. 9927**

---

**Telefono: 0187 6971 (Centralino)**

---

**Sito Internet:**

**<https://www.comune.santostefanodimagra.sp.it>**

---

**Email: [protocollo@comune.santostefanodimagra.sp.it](mailto:protocollo@comune.santostefanodimagra.sp.it)**

---

**Pec: [protocollo@pec.comune.santostefanodimagra.sp.it](mailto:protocollo@pec.comune.santostefanodimagra.sp.it)**

---

Santo Stefano di Magra, in Provincia della Spezia, è situato nella Valle del Fiume Magra, ad una altezza di circa 55 m.s.l.m. con una superficie di circa 14 Km quadrati. Si riepilogano di seguito le informazioni principali sul suo territorio.

## TERRITORIO

Superficie in Km <sup>2</sup>			13,90
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		1
<b>STRADE</b>			
	* Statali	Km.	6,00
	* Provinciali	Km.	0,00
	* Comunali	Km.	42,00
	* Vicinali	Km.	16,00
	* Autostrade	Km.	10,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	PUC DEFINITIVO ADOTTATO CON D.C.C. N. 32 DEL 09.07.2004
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	PUC DEFINITIVO APPROVATO CON D.C.C. N. 15 DEL 22.04.2005 EFFICACE DAL 11.01.2006
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	COME DA PUC
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	COME DA PUC
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	COME DA PUC
* Altri strumenti (specificare)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	COME DA PUC ADOTTATO CON D.C.C. N. 32 DEL 09.07.2004 E PUC DEFINITIVO
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

## POPOLAZIONE E TREND STORICO

Popolazione legale al censimento (2011) n° 7.658

Popolazione residente al 31 dicembre 2021 n. 9.927

Totale Popolazione n° 9.927, di cui:

maschi n°

4.892

femmine

n° 5.035

•	<b>nuclei familiari</b>	
		<b>n° 4.324</b>
•	<b>comunità/convivenze</b>	
		<b>n° 11</b>
	<b>Popolazione al 01/01/2021</b>	<b>n° 9.962</b>
	<b>Totale Popolazione</b>	<b>n° 9.962</b>
•	<b>Nati nell'anno 2021</b>	<b>n° 84</b>
•	<b>Deceduti nell'anno 2021</b>	<b>n° 138</b>
•	<b>saldo naturale n° - 54</b>	
•	<b>Immigrati nell'anno 2021</b>	<b>n° 497</b>
•	<b>Emigrati nell'anno 2021</b>	<b>n° 480</b>
•	<b>saldo migratorio</b>	<b>n° +17</b>



## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **SOTTOSEZIONE 2.1**

**VALORE PUBBLICO:**      **NON DOVUTA IN QUANTO AMMINISTRAZIONE CON  
MENO 50 DIPENDENTI**

## SOTTOSEZIONE 2.2

### PERFORMANCE

Con delibera C.C. n° 394 del 13.08.1998 e ss.mm.ii. - ultima integrazione con delibera G.C. n° 14 del 21.01.2022 - era stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Quale suo allegato, con deliberazione G.C. n. 134 del 18.05.2010 e ss.mm.ii. – ultima modifica con delibera G.C. n. 284 del 17.11.2016 – veniva adottato il sistema di valutazione della performance dell'ente, che può essere visualizzato al link:

<https://www.comune.santostefanodimagra.sp.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145>

Con delibera G.C. n. 125 del 14.06.2022 veniva predisposto e approvato il PEG 2022-2023-2024, inclusivo del piano della performance ai sensi di legge, visualizzabile al link:

<https://www.comune.santostefanodimagra.sp.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96>

Con Delibera G.C. n. 54 del 15.03.2022 si approvava il piano di azioni positive per il triennio 2022-2024 tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D. Lgs.vo 198/06 e art. 7, c. 5, D. lgs.vo 196/00).

## **SOTTOSEZIONE 2.3**

### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La sottosezione sulla base delle indicazioni fornite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione contiene la mappatura dei processi per individuarne la criticità che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, secondo la nuova disciplina è stata definita avvalendosi del criterio qualitativo fatto proprio dall'ANAC NELL'ALLEGATO 1 al PNA 2019.

Tra le aree a rischio. Oggetto di mappatura, rientrano:

- 1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario corrispondente ad autorizzazioni e concessioni;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- 3) Contratti pubblici
- 4) Acquisizione e gestione del personale.

Le mappature distinte per settore di competenza vengono confermate anche per il 2022 in quanto l'Amministrazione non è esposta a rischi corruttivi che legittimino una revisione della mappatura dei processi.

Le stesse sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente al link:

<https://www.comune.santostefanodimagra.sp.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/233>

Con delibera G.C. n. 92 del 29.04.2022 ad oggetto: "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2023/2024" si approvava il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza che può essere visualizzato al link:

<https://www.comune.santostefanodimagra.sp.it/c011026/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149>



**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## **SOTTOSEZIONE 3.1**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione**

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in cinque Aree di attività ed esattamente:

- Area FINANZIARIA E AFFARI GENERALI;
- Area P.M.;
- Area SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIOCULTURALI;
- Area TECNICA – AMBIENTE, S.U.A.P.;
- Area TECNICA – LL.PP., URBANISTICA, EDILIZIA;

Al numero delle Aree, pari a cinque, corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e razionalizzazioni organizzative, finalizzate a dotarla di una maggiore efficienza da una parte ed a coprire le vacanze che per diverse ragioni si sono create da un'altra parte. Superati i limiti percentuali imposti in passato al turn over, i Comuni potranno effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione.

Con deliberazione G.C. n. 65 del 22.03.2022, inoltre, è stato dato mandato ai competenti uffici per assumere le valutazioni utili all'attuazione delle seguenti modifiche alla struttura organizzativa dell'ente:

- a) procedere attraverso una modifica dell'assetto organizzativo che preveda accorpamenti e redistribuzione di attività e compiti delle n. 5 Aree di attività, con a capo l'inserimento di n. 2 figure dirigenziali di vertice, una Amministrativo-Contabile e una Tecnica, ferma restando l'autonomia del Corpo di Polizia Municipale, istituito con delibera C.C. n. 79 del 28.09.1992, ai sensi della legge n. 65/1986.

Detta impostazione è confermata dalla legge Regione Liguria n. 31 del 2008 e da recente giurisprudenza, secondo cui il Comandante della P.M. risponde direttamente al Sindaco e da questa relazione diretta consegue che la polizia locale, una volta eretta a Corpo, costituisce una entità distinta dalle altre strutture amministrative dell'ente, che non può essere posta alle dipendenze di queste ultime, ancorché di livello dirigenziale.

- b) Procedere, nel rispetto dei vincoli di spesa e nuove previsioni contrattuali, attraverso una pesatura dell'indennità di posizione spettante ai Dirigenti e alle posizioni organizzative, anche in funzione delle competenze diversamente attribuite;

- c) Valutare la conseguente possibilità di rivedere i trattamenti economici accessori dei dipendenti e delle posizioni organizzative in funzione della riorganizzazione di che trattasi, con redistribuzione di eventuali risorse stipendiali accessorie che si rendessero disponibili a seguito dell'inserimento delle figure dirigenziali nella struttura dell'ente;
- d) Adeguare opportunamente gli strumenti amministrativi dell'ente, in particolare il Regolamento degli uffici e dei servizi, valutando l'adozione di ulteriori atti e/o strumenti anche di competenza consiliare;

Le suddette valutazioni, acquisite a seguito di studio e analisi condotte da primario studio nazionale di ragioneria pubblica e gestione del personale, hanno evidenziato la procedibilità della predetta riorganizzazione evidenziando, in sintesi:

- Che il Consiglio Comunale ha già approvato i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi n. 68 del 15.12.2010;
- La possibilità di procedere con l'istituzione della dirigenza all'intero del Comune di Santo Stefano di Magra, che consentirebbe una gestione senza dubbio più funzionale ed efficiente degli uffici comunali;
- L'avvenuta verifica che l'istituzione delle figure dirigenziali all'interno dell'organico del Comune in esame garantisce comunque il rispetto del tetto massimo assunzionale, risultando il comune ente virtuoso ai sensi di legge, con possibilità di introdurre almeno due figure dirigenziali, con riserva e possibilità di considerare l'inserimento di un ulteriore profilo dirigenziale nell'ottica di un'eventuale razionalizzazione e rideterminazione dei servizi essenziali dell'Ente;
- La conseguente possibilità di procedere con un accorpamento e redistribuzione dei settori, con:
  - L'inserimento di una figura dirigenziale di vertice preposta ad un Settore amministrativo e contabile, cui far dipendere e coordinare un'area finanziaria e di affari generali ed un'area servizi demografici e socioculturali, anche attraverso la nomina ex art. 110 c. 1 TUEL;
  - L'inserimento di una posizione di vertice ad un Settore tecnico, preposto, invece, ad un Area Tecnica di lavori pubblici ed urbanistica ed un'area in materia di ambiente e commercio;
  - Il mantenimento del settore/area della Polizia Municipale distinto e separato, il quale, essendo costituito in Corpo, è mantenuto indipendente ed autonomo sotto la direzione del Sindaco.
- La necessità, successivamente all'assunzione delle due figure dirigenziali, di eseguire un'esatta ricognizione delle risorse del salario accessorio al fine di dare compiutezza all'indirizzo circa il risparmio delle stesse a favore del personale in servizio secondo quello che determinerà la contrattazione decentrata a livello di Ente, ricordando che l'utilizzo degli istituti contrattuali può avvenire solo a favore

**di un certo numero di dipendenti e dovrà essere finanziato da risorse collocate nella parte stabile del Fondo stesso;**

**Dette azioni di riorganizzazione della macchina amministrativa comunale sono state inserite negli strumenti di programmazione dell'ente e, segnatamente, nel Bilancio di Previsione 2022-2024 e nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (inclusivo del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024) approvati dal Consiglio Comunale con delibera C.C. n. 25 del 31.05.2022, esecutiva;**

**Di seguito l'attuale organico dell'Ente e l'organigramma come modificato in vista della riorganizzazione sopradescritta**

<b>DOTAZIONE ORGANICA DI PERSONALE</b>
--

<b>AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI</b>
---

<i>PROFILO/QUALIFICA</i>	<i>SERV./UFF.</i>	<i>CAT.</i>	<i>P.E.</i>	<i>DIPENDENTE</i>	<i>VACANTE O NON DI RUOLO</i>	<i>NOTE</i>
Dirigente Amm.vo Contabile	AMM.VA CONTABILE	Dir.			VACANTE	Art. 110, comma 1
Funzionario Amm.vo Contab.	CAPO AREA	D3	D3	BRUSCHI Antonio		
Istruttore Direttivo Contabile	FIN. – AA.GG.	D1	D1	DE MASI Patrizia		
Istruttore Amm.vo Contabile	FINANZ./PERS.	C	C1	CENDERELLO Cristina		
Istruttore Amministrativo	FIN. – AA.GG.	C	C1	DA POZZO Francesca		Part-time
Istruttore Amm.vo Contabile	RAGIONERIA	C	C1	LA PLACA Concetta		
Istruttore Amm.vo Contabile	FIN. – AA.GG.	C	C1	MAZZINI Sabrina		
Istruttore amministrativo	AA.GG. – URP - PROTOCOLLO	C	C1	IZZO Giuliana		
Istruttore Amm.vo / Amm.vo Contabile	FIN. – AA.GG.	C	C1		VACANTE	
Istruttore Amm.vo / Amm.vo Contabile	FIN. – AA.GG.	C	C1		VACANTE	
Collaboratore Amm.vo	RAGIONERIA	B3	B4	D'AURIA Francesca		
Collaboratore Amministrativo	AREA AA.GG.	B3	B3		BONATTI Leonardo	Art. 90 Part-time
Esecutore amministrativo	AA.GG. - PROTOCOLLO	B1	B2	VALERIO Graziano		Part-time
Esecutore amministrativo	AA.GG. – CENTRALINO COPIE	B1	B2	BERTONATI Gian Battista		Part-time
<b>TOTALE</b>				<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIOCULTURALI</b>
--

<i>PROFILO/QUALIFICA</i>	<i>SERV./UFF.</i>	<i>CAT.</i>	<i>P.E.</i>	<i>DIPENDENTE</i>	<i>VACANTE O NON DI RUOLO</i>	<i>NOTE</i>
Istruttore Direttivo Amm.vo	CAPO AREA	D1	D1	CONTI Gladis		
Istruttore Direttivo Ass. Soc.le	SERV. SOCIOCULTURALI – SERV. SOCIALI	D1	D2	AMORFINI Valeria		
Istruttore Direttivo Amm.vo	SERV. SOCIOCULTURALI – SERV. SOCIALI	D1	D1	PAGNI Claudia		
Istruttore Direttivo Ass. Soc.le	SERV. SOCIOCULTURALI – SERV. SOCIALI	D1	D1	LENZINI Elena		
Istruttore Direttivo Tecnico	SERV. SOCIOCULTURALI – SUPP. INIZIATIVE	D1	D1	RIGHI David		
Istruttore Direttivo Amm.vo Culturale Alta Specializz.ne	SERV. SOCIOCULTURALI – BIBLIOTECA	D1	D1		PELEGRINI Annalisa	Art. 110, comma 1, p.time
Istruttore Direttivo Amm.vo	SERV. DEMOGRAFICI E SOCIOCULTURALI	D	D1		VACANTE	Prog. V.
Istruttore Amministrativo	SERV. SOCIOCULTURALI DEMOGRAFICI	C	C2	MARTINELLI Renza		
Istruttore amministrativo	SERV. SOCIOCULTURALI DEMOGRAFICI	C	C1	TIVEGNA Grazia		
Istruttore amministrativo	SERV. SOCIOCULTURALI AMM.VO SERV. SOC. E P.I.	C	C1	MASSARI Laura		
Istruttore Amministrativo	SERV. DEMOGRAFICI E SOCIOCULTURALI	C	C1		VACANTE	
Terminalista	SERV. SOCIOCULTURALI – SERV. INFORMATICI	B1	B6	INCERTO Roberto	Pag. 16	
Messo notificatore	SERV. NOTIFICHE – MESSO COMUNALE	B1	B6	CARDELLI Fabio		
Esecutore Amministrativo	SERVIZI AMM.VI – CONTRATTI	B1	B2	BERTI LORENZI Gemma		

**AREA POLIZIA MUNICIPALE**

<i>PROFILO/QUALIFICA</i>	<i>SERV./UFF.</i>	<i>CAT.</i>	<i>P.E.</i>	<i>DIPENDENTE</i>	<i>VACANTE O NON DI RUOLO</i>	<i>NOTE</i>
Funzionario di vigilanza coordinatore	CAPO AREA – COMANDANTE	D3	D5	PERRONI Maurizio		
Istruttore Direttivo di vigilanza	VICE COMANDANTE	D	D1	PRASSINI Andrea		
Agente di P.M.	P.M.	C	C5	BREGHELLI Donatella		
Agente di P.M.	P.M.	C	C5	PUGLISI Giuseppa G.		
Agente di P.M.	P.M.	C	C2	STEFANELLI Andrea		
Istruttore di Vigilanza	P.M.	C	C2	ZIGNEGO Daniela		
Agente di P.M.	P.M.	C	C1	BERTONATI Arianna		
Agente di P.M.	P.M.	C	C1		TASSI Silvia	T. Det.
Collaboratore amm.vo	P.M.	B1	B4	RATTI Rossella		
<b>TOTALE</b>				<b>8</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

**AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA**

<i>PROFILO/QUALIFICA</i>	<i>SERV./UFF.</i>	<i>CAT.</i>	<i>P.E.</i>	<i>DIPENDENTE</i>	<i>VACANTE O NON DI RUOLO</i>	<i>NOTE</i>
Dirigente Tecnico	TECNICA	Dir.			VACANTE	
Istruttore Direttivo Tecnico	CAPO AREA	D1	D6	RICCO Federico		
Istruttore Direttivo Tecnico	EDILIZIA PRIVATA	D1	D2	PELLEGRINELLI Giordano		
Istruttore Direttivo Tecnico	TECNICA – LL.PP.	D1	D1		VACANTE	
Istruttore Direttivo Tecnico Alta Specializz.ne	TECNICA – LL.PP.	D1	D1		DELL'AMICO Emanuele	Art. 110, comma 1
Geometra	EDILIZIA PRIVATA	C	C2	VENTURELLI Giuliano		
Geometra	LL.PP.	C	C2	VERGASSOLA Davide		
Istruttore Tecnico	TECNICA – LL.PP.	C	C1		VACANTE	T. Det.
Istruttore Amministrativo	TECNICA – LL.PP.	C	C1		VACANTE	Prog. V.
Terminalista	EDILIZIA PRIVATA	B3	B7	ROMANUT Silvia		
Operaio specializzato	TECNICA – LL.PP.	B1	B6	ARISTEI Tiziano		
Operaio specializzato	TECNICA – LL.PP.	B1	B6	MORCHI Paolo		
Operaio specializzato	TECNICA – LL.PP.	B1	B5	CARASSALE Claudio		
Autista – Capo Operaio	TECNICA – LL.PP.	B1	B5	MALONI Gianni		
Esecutore ammin.vo	TECNICA – LL.PP.	B1	B3	CALCAGNINI Roberto		
Operaio specializzato	TECNICA – LL.PP.	B1	B2	MARIANI Massimiliano		
Operaio specializzato	TECNICA – LL.PP.	B1	B2	PONZANELLI Vittorio		
<b>TOTALE</b>				<b>12</b>	<b>5</b>	<b>17</b>

**AREA TECNICA – AMBIENTE E S.U.A.P.**

<i>PROFILO/QUALIFICA</i>	<i>SERV./UFF.</i>	<i>CAT.</i>	<i>P.E.</i>	<i>DIPENDENTE</i>	<i>VACANTE O NON DI RUOLO</i>	<i>NOTE</i>
Istruttore Direttivo Tecnico	CAPO AREA	D1	D1	DALCIELO Monia		
Istruttore Direttivo Tecnico	TECNICA – AMBIENTE	D1	D1	DELLA TOMMASINA Elisa		
Istruttore Tecnico	TECNICA – AMBIENTE	C	C6	RATTI Marco		

**TOTALE:**

DIP. DI RUOLO	DIP. A T. DETERMINATO	POSTI VACANTI	TOTALE
48	4	10	62

**TOTALE PRECEDENTE (G.C. n. 263 DEL 4.12.2021):**

DIP. DI RUOLO	DIP. A T. DETERMINATO	POSTI VACANTI	TOTALE
48	2	10	60

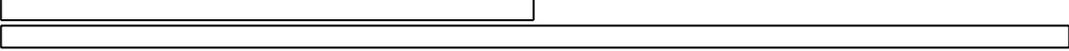
*Le attività e i compiti all'interno dell'ente sono suddivisi come di seguito indicato:*

**Organigramma - Schema:**

- SETTORE TECNICO, posto sotto la responsabilità e direzione di un dirigente, che ricomprende:
  - AREA TECNICA - LL.PP., URBANISTICA, EDILIZIA alla quale sono attribuite le funzioni in materia di:
    - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA;
    - URBANISTICA;
    - LAVORI PUBBLICI;
    - CIMITERI, EDIFICI PUBBLICI, GESTIONE AMM.VA DEL PATRIMONIO;
    - VINCOLO SISMICO, IDROGEOLOGICO;
    - MANUTENZIONI TERRITORIO E VIABILITA', DECORO URBANO;
    - SUPPORTO INIZIATIVE CULTURALI;
    - ATTIVITA' DI COMPETENZA IN TEMA DI EMERGENZE SOCIO SANITARIE;
  - AREA TECNICA – AMBIENTE, S.U.A.P. alla quale sono attribuite le funzioni in materia di:
    - AMBIENTE;
    - S.U.A.P.;
    - ATTIVITA' PRODUTTIVE;
    - VINCOLO PAESAGGISTICO;
    - ATTIVITA' DI COMPETENZA IN TEMA DI EMERGENZE SOCIO SANITARIE;

- SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, posto sotto la responsabilità e direzione di un dirigente, che ricomprende:
  - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIOCULTURALI, alla quale sono attribuite le funzioni in materia di:
    - STATO CIVILE;
    - ANAGRAFE;
    - SERVIZI ELETTORALI;
    - SERVIZI SOCIALI;
    - TURISMO;
    - BIBLIOTECA;
    - PUBBLICA ISTRUZIONE;
    - CULTURA;
    - SEGRETERIA SINDACO, CONSULTE E PARTECIPAZIONE;
    - DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATICI;
    - SPORT;
    - CONTRATTI;
    - NOTIFICHE;
    - ATTIVITA' DI COMPETENZA IN TEMA DI EMERGENZE SOCIO SANITARIE;
  - AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI, alla quale sono attribuite le funzioni in materia di;
    - RAGIONERIA;
    - TRIBUTI;
    - PERSONALE;
    - PARTECIPATE;
    - VICESEGRETERIA;
    - PROTOCOLLO;
    - U.R.P.;
    - DELIBERE;
    - SUPPORTO ANTICORRUZIONE;
    - INCARICHI LEGALI, CONTENZIOSO;
    - ASSICURAZIONI COMUNALI;
    - ATTIVITA' DI COMPETENZA IN TEMA DI EMERGENZE SOCIO SANITARIE;
- AREA POLIZIA MUNICIPALE, alla quale sono attribuite le funzioni in materia di:
  - POLIZIA MUNICIPALE;
  - PROTEZIONE CIVILE;
  - ATTIVITA' DI COMPETENZA IN TEMA DI EMERGENZE SOCIO SANITARIE;
- AI SEGRETARIO COMUNALE potranno essere attribuiti specifiche funzioni in materia di:
  - INCARICHI LEGALI, CONTENZIOSO, CONTRATTI;





## **SOTTOSEZIONE 3.2**

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli 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. n. 214 del 5.10.2022 è stato approvato il P.O.L.A. Tanto è derivato dall'emergenza pandemica ma adeguato anche esigenze lavorative da remoto per altre situazioni particolari. La disciplina verrà rivista in seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL di categoria.**

**Per quanto attiene da ultimo la necessità di dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, si rileva che il Comune gode di strumentazione digitale che ne consente l'adeguatezza alle esigenze esterne.**

## **SOTTOSEZIONE 3.3**

### **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. N. 150/2009).

La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.

Previa analisi delle esigenze, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

Il Comune di Santo Stefano di Magra con delibera G.C. n. 103 del 16/05/2022 ha approvato il Piano triennale del Fabbisogno di personale 2022/2024 che deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il prospetto dei calcoli di cui alla predetta delibera era il seguente:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2018	2019	2020	Media del triennio
<b>Titolo 1</b>	€ 6.112.460,52	€ 6.043.885,11	€ 6.172.742,47	€ 6.109.696,03
<b>Titolo 2</b>	€ 194.106,53	€ 267.728,20	€ 1.028.032,99	€ 496.622,57
<b>Titolo 3</b>	€ 1.948.074,17	€ 1.645.484,78	€ 1.565.404,29	€ 1.719.654,41
<b>Totale entrate correnti</b>	€ 8.254.641,22	€ 7.957.098,09	€ 8.766.179,75	€ 8.325.973,02
<b>FCDE iniziale</b>			€ 685.000,00	
<b>Entrate correnti nette</b>				€ 7.640.973,02

Spesa del personale	
<b>Spesa del personale 2020 calcolata ai sensi di legge</b>	€ 1.861.480,02

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
<b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b>	24,36%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
<b>Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti</b>	26,90%	30,90%
Spesa massima del personale teorica		
<b>Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente</b>		€ 2.055.421,74
<b>Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2020</b>		€ 193.941,72

Con la stessa delibera si provvedeva ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 dando atto che qualora fossero sussistite le condizioni nel 2022 a seguito dell'approvazione del Conto Consuntivo 2021 si sarebbe proceduto con successivo atto giuntale ad una modifica del piano per far fronte alle nuove esigenze occupazionali o aggiornamento dello stesso.

Il Piano dei fabbisogni risultanti era il seguente:

PROFILO E QUALIFICA	AREA	CAT.	MODALITA' DI ACCESSO (in ordine di attuazione)	ATTUAZIONE	NOTE	SPESA ANNUA TEORICA
Dirigente Amm.vo contabile	AMM.VA CONTABILE	Dir.	Selezione	2022	T. Determ. ex art. 110, comma 1, TUEL	90.300,00
Dirigente Tecnico	TECNICA	Dir.	Concorso	2022-2023	T. indeterminato	84.800,00 (netto IRAP)
Istruttore Direttivo Tecnico	TECNICA LL-PP. EDIL. URB.	D	Concorso/Graduatorie/Mobilità	2022	T. Indeterm.	32.600,00 (netto IRAP)
Istruttore Direttivo	SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIOCULTURALI	D	Progressione verticale	2022	T. indeterminato	2.600,00 (netto IRAP)
Istruttore Amm.vo/Amm.vo contabile	FINANZIARIA E AA.GG.	C	Graduatorie/Mobilità/Concorso	2022	T. Indeterm.	30.100,00 (netto IRAP)
Istruttore amm.vo	TECNICA LL-PP. EDIL. URB.	C	Progressione verticale	2022	T. Indeterm.	1.400,00 (netto IRAP)
Istruttore Amm.vo	FINANZIARIA E AA.GG.	C	Comando temporaneo	2022	Comando	9.000,00 (netto IRAP)
Istruttore tecnico	TECNICA LL-PP. EDIL. URB.	C	Graduatorie/selezione	2022-2023	T. Determ.	32.000,00
Istruttore Amm.vo	SERV. DEMOGRAFICI E SOCIOCULT.	C	Concorso/Graduatorie/Mobilità	2022-2023	T. Indet.	30.100,00 (netto IRAP)
Istruttore Amm.vo	TECNICA AMBIENTE	C	Concorso/Graduatorie/Mobilità	2022-2023	T. Indet.	30.100,00 (netto IRAP)
Agente di P.M.	P.M.	C	Graduatorie/selezione	2022-2023-2024	T. Determ. coperto fino al 10.10.22	33.500,00
Istruttore Amm.vo/Amm.vo contabile	FINANZIARIA E AA.GG.	C	Graduatorie/Mobilità/Concorso	2023-2024	T. Indeterm.	30.100,00 (netto IRAP)

<b>Collaboratore Amministrativo uff. Staff</b>	<b>FINANZIARIA E AA.GG.</b>	<b>B3</b>	<b>Nomina ex art. 90 TUEL</b>	<b>2022-2024</b>	<b>T. Determ. Ex art. 90 TUEL coperto fino al 20.10.22</b>	<b>25.600,00</b>
<b>Istruttore Direttivo Tecnico Alta Specializzazione</b>	<b>TECNICA LL-PP. EDIL. URB.</b>	<b>D</b>	<b>Selezione</b>	<b>2022-2024</b>	<b>T. Determ. ex art. 110, comma 1, TUEL Coperto fino a fine mandato</b>	<b>34.800,00</b>
<b>Istruttore Direttivo Culturale Alta Specializzazione</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIOCULTURAL I</b>	<b>D</b>	<b>Selezione</b>	<b>2022-2024</b>	<b>T. Determ. ex art. 110, comma 1, TUEL Coperto fino a fine mandato</b>	<b>34.800,00</b>

Sulla base dei dati di Conto Consuntivo 2021, in attesa della formale adozione di delibera di Giunta corredata dal parere dell'Organo di Revisione contabile, risulta confermata la capacità assunzionale dell'ente, il quale – trovandosi ancora sotto il valore di soglia minimo rispetto ai valori soglia di cui al D.M. 17.03.2020 – può procedere con le assunzioni programmate.

Alla data di redazione del presente documento, il personale dipendente a tempo indeterminato risultava essere in totale pari a n. 45, per cui il percorso assunzionale delineato, compatibilmente con l'andamento delle entrate dell'ente, viene confermato anche a causa delle cessazioni che si prevedono nel 2022 e 2023.

## **FORMAZIONE**

L'attività di formazione ed aggiornamento del personale è utile a rendere effettiva l'attuazione del principio della migliore utilizzazione delle risorse umane e l'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione, anche alla luce delle leggi di recentissima produzione o attuazione (Codice degli appalti, Trasparenza e accessi, trattamento dei dati personali, trasformazione digitale del settore pubblico, tra le più rilevanti).

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno, perciò, assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

L'Amministrazione non ha approvato un piano di formazione a carattere generale per l'anno 2022, anche in funzione delle numerose occasioni formative gratuite proposte dalle associazioni cui il Comune aderisce, che danno ai dipendenti la possibilità di acquisire le necessarie conoscenze.

Tuttavia, risultando il Comune di Santo Stefano di Magra in possesso della Certificazione Ambientale ISO 14001:2015, nell'ambito della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale approvata con deliberazione G.C. n. 215 del 5.10.2022, risulta presente il PIANO DI FORMAZIONE AMBIENTALE 2022-2023.

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO E ATTUAZIONE**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

\* \* \*