

Comune di TRIORA
Provincia di IMPERIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	TRIORA	
Indirizzo	CORSO ITALIA N. 7	
Recapito telefonico	0184 94164	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.triora.im.it/	
e-mail	COMUNETRIORA@COMUNE.TRIORA.IM.IT	
PEC	COMUNE.TRIORA@LEGALMAIL.IT	
Codice fiscale/Partita IVA	81004270088	
Sindaco	MASSIMO DI FAZIO	
Numero dipendenti al 31.12.2022	4 (2 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, 1 in convenzione per 12 ore di altro eell, 1 interinale part time)	
Numero abitanti al 31.12.2022	380	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE cell con meno di 50 dipendenti
----------------------------	---

2.2 Performance	
------------------------	--

Adozione Piano della Performance e degli Obiettivi 2023 -

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 72 del 16/12/1999 e smi che all'art. 6 stabilisce che l'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei Servizi e degli interventi;

RICHIAMATA la DGC n. 59/2019 di approvazione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative;

VISTO l'art.4 del succitato regolamento il quale prevede che i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti incarichi di posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale in base ai criteri ed alla procedura prevista nell'allegato A. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione di una retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione assegnata. Il nucleo di valutazione prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato.

VISTI l'art.4 e l'art. 5 del succitato regolamento prevede che i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti incarichi di posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale in base ai criteri ed alla procedura prevista nell'allegato A. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione di una retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione assegnata. Il nucleo di valutazione prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato.

VALUTATO di attribuire ai sensi del regolamento approvato con DGC 59/2019 la corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.10 comma 3 del C.N.L in proporzione alla valutazione ottenuta, pari al 25%;

VISTI i decreti di nomina dei responsabili di servizio:

- arch Leone Antonio - Servizio Tecnico, decreto sindacale n. 3/2019;
- rag. Pastorelli Valter – Servizio Finanziario – Amministrativo, decreto sindacale 1/2019

Si assegnano gli obiettivi come meglio illustrati nell'allegato 1)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia e alle dimensioni dell'amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Si allegano (ALL. 2):

- PIANO ANTICORRUZIONE 2023/2025
- ALLEGATO A (registro dei rischi)
- ALLEGATO B (modello mappatura dei processi)
- ALLEGATO C (indicatore del rischio)
- ALLEGATO D (mappatura dei processi e misure)
- ALLEGATO E (allegato 9 PNA 2022)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Si richiamano le seguenti deliberazioni di Giunta adottate:

- DGC di approvazione del fabbisogno 2023/2025 n. 148 del 11/11/2022 (con dichiarazione in merito alle eccedenze) (ALL. 3)
- DGC di approvazione del PAP n. 73 del 16/06/2022 (ALL. 4)

ORGANIGRAMMA

La dotazione organica è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE					
AGGIORNATA					
AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	CATEGORIA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
AMMINISTRATIVA FINANZIARIA TRIBUTARIA VIGILANZA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2	D	1	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	C	1	0
	OPERATORE AMMINISTRATIVO	0,5	B3*	0	0,5
TECNICA E MANUTENTIVA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	D**	1	0
	AUTISTA SCUOLABUS	0,5	B3	0	0,5
	ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA A VALERE SUI FONDI EX ART. 31 BIS COMMA 5 DL	1	C	0	1**

	152/2021 (PNRR)				
--	-----------------	--	--	--	--

*** temporaneamente assunto tramite agenzia interinale part time**

**** posto coperto con convenzione a 12 ore con altro Ente;**

***** nei limiti del finanziamento ricevuto (€ 21.300,00 per il 2023)**

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Due posizioni organizzative:

- Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario
(n. 1 dipendente categoria C e un interinale part time)
- Responsabile Servizio Tecnico
(nessun ulteriore dipendente assegnato al servizio)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Si allega (All. 5) circolare del Segretario comunale in merito alla gestione del lavoro agile, composta dalla circ. prot. n.1/2021 prot. n.2831 del 16.07.2021 e da n.5 allegati

1. manifestazione di interesse
2. accordo
3. progetto individuale
4. 4 informativa rischi
5. Disciplina transitoria

ALL. 5 circolare n.1/2021

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il Comune utilizza la piattaforma tecnologica per le videoconferenze "ZOOM" per lo svolgimento delle sedute degli Organi del Comune in modalità telematica. Ha utilizzato altresì il software di desktop remoto "Anydesk" per il lavoro in smart working durante il periodo emergenziale.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La dotazione organica del Comune di Triora è composta da poche figure professionali, di cui 2 responsabili di servizio.

Il lavoro in smart working svolto in periodo emergenziale ha consentito al personale di formarsi anche nell'uso di piattaforme telematiche, riorganizzando in parte anche i modelli organizzativi adeguandoli al nuovo grado di informatizzazione.

Se del caso si attueranno ulteriori misure formative.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Al momento della concessione di lavoro agile si predisporranno adeguati obiettivi al fine di mantenere e non ritardare l'azione amministrativa.

I responsabili di servizio saranno tenuti a relazionare al momento della redazione della relazione della performance in merito alla gestione del lavoro agile autorizzato, al grado di raggiungimento degli obiettivi e all'andamento della gestione dell'attività comunale.

--

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE
--

L'opportunità del lavoro agile consente la diminuzione dei giorni di assenza e una migliore gestione della vita personale. Stante le piccole dimensioni dell'ente, lo strumento è stato usato principalmente nel periodo di ondata di COVID 19. Negli ultimi mesi si è privilegiato il lavoro in presenza e il lavoro agile sarà usato in casi di necessità, adottando un accordo fra le parti e individuando gli obiettivi da raggiungere.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	CATEGORIA	POSTI COPERTI
AMMINISTRATIVA FINANZIARIA TRIBUTARIA VIGILANZA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	D	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	C	1
	OPERATORE AMMINISTRATIVO assunto tramite agenzia interinale	0,5	B3*	0
TECNICA E MANUTENTIVA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	D**	1

* temporaneamente assunto tramite agenzia interinale part time

** posto coperto con convenzione a 12 ore con altro Ente;

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	67.222,67 €	
2024	69.259,72 €	
2025	71.296,77 €	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023		0 cessazioni programmate
2024		0 cessazioni programmate
2025		0 cessazioni programmate

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 1
f) a causa di altri fattori interni: 1
g) a causa di altri fattori esterni: 1

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
f) a causa di altri fattori interni: 0
g) a causa di altri fattori esterni: 1

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
f) a causa di altri fattori interni: 0
g) a causa di altri fattori esterni: 1

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse
<p>Premessa</p> <p>Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023	0	
2024	0	
2025	0	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023	0	
2024	0	
2025	0	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione			
2023	0		
2024	0		
2025	0		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti			
2023	0		
2024	0		
2025	0		
Meccanismi di progressione di carriera interni			
2023	0		
2024	0		
2025	0		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
2023	0		
2024	0		
2025	0		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
2023	0		
2024	0		
2025	0		
Soluzioni esterne all'amministrazione/concorsi			
2023	1 Operatore amministrativo/autista Cat. B3	concorso	
	1 Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1		
2024			
2025			
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA			

(comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2023	1 categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	TPO ufficio tecnico in convenzione con altro Comune
2024	1 categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	TPO ufficio tecnico in convenzione con altro Comune
2025	1 categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	TPO ufficio tecnico in convenzione con altro Comune
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2023	1 part time	Società interinale
	1 categoria c	Scorrimento graduatoria/concorso/convenzioni (fondi PNRR)
2024	1 categoria c	Scorrimento graduatoria/concorso/convenzioni (fondi PNRR)
2025	1 categoria c	Scorrimento graduatoria/concorso/convenzioni (fondi PNRR)
Stabilizzazioni		
2023	0	
2024	0	
2025	0	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Stante le piccole dimensioni dell'ente e la dotazione organica presente, priorità strategica è rappresentata dalla erogazione della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, privacy e nelle altre materie previste dalla normativa

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI:

Si provvederà all'erogazione della formazione sia in house, sia attraverso i canali mediatici più comuni (IFEL; ASMEL; VALRE PA; ecc..), sia aderendo a proposte formative organizzate da altre pubbliche amministrazioni

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Si organizzerà il lavoro e l'apertura degli uffici al pubblico conciliando con le esigenze formative del personale

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- QUALI:** ci si attende che il personale sia formato e quindi acquisisca od approfondisca i temi trattati, migliorando sia le proprie competenze e capacità sia la gestione dei procedimenti amministrativi
- IN CHE MISURA ED IN CHE TEMPI:** Compatibilmente con gli impegni lavorativi, la formazione sarà erogata nel corso dell'anno; si preferiranno corsi di una durata non superiore alla mezza giornata qualora possibile, per non dover creare problemi all'utenza.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

<i>NON COMPILARE</i>

ALLEGATO 1 – OBIETTIVI PERFORMANCE 2023

ALLEGATO 2 – PIANO ANTICORRUZIONE 2023/2025

- ALLEGATO A (registro dei rischi)
- ALLEGATO B (modello mappatura dei processi)
- ALLEGATO C (indicatore del rischio)
- ALLEGATO D (mappatura dei processi e individuazione delle misure)
- ALLEGATO E (allegato 9 PNA 2022)

ALLEGATO 3 - DGC 148/2022

ALLEGATO 4 – DGC 73/2022

ALLEGATO 5 - CIRCOLARE n.1 /2021

ALLEGATO 6 – PATTO DI INTEGRITA'