



**Città di QUILIANO**

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

**INDICE**

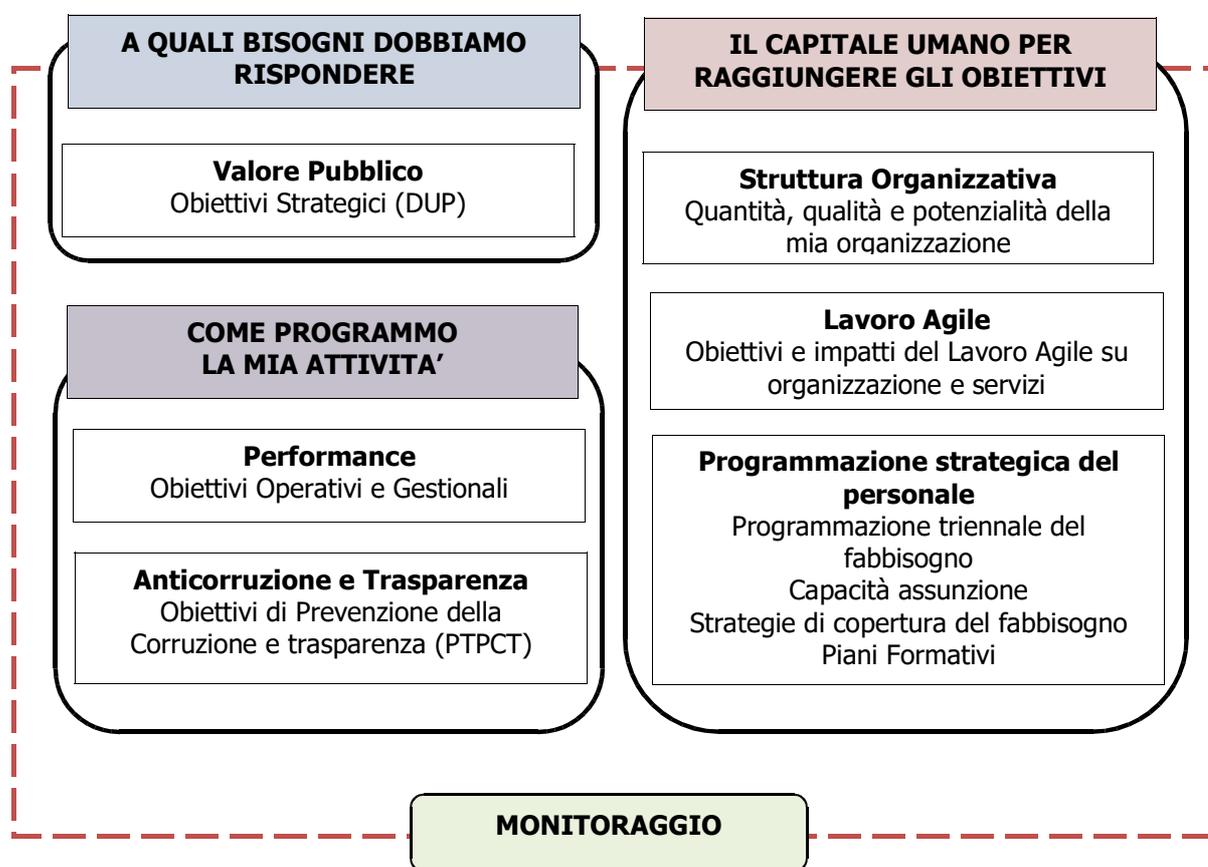
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	4
Compiti e Responsabilità.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 VALORE PUBBLICO.....	11
• Politiche dell'Ente.....	12
2.2 PERFORMANCE.....	15
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	16
• Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	24
• Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	27
• Obiettivi di pari opportunità.....	28
• Obiettivi di contenimento energetico.....	29
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	30
• Gestione del rischio e successive implementazioni.....	30
• Trasparenza.....	34
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	35
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	35
3.1.1 Modello Organizzativo.....	36
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa.....	38
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	41
3.1.4 Il PNRR: criteri generali di organizzazione funzionale all'interno dell'Ente.....	42
3.1.5 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico.....	44
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	45
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile.....	46
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	47
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	48
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in al 31/12/2022.....	49
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	50
3.3.3. Capacità assunzionale.....	51
3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno.....	53
3.3.5. Piano di Formazione.....	54
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	56

4.1	Sottosezione Valore Pubblico.....	57
4.2	Sottosezione Performance.....	57
4.2.1	Soddisfazione degli utenti.....	58
4.3	Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....	58
4.4	Sottosezione struttura organizzativa.....	59
4.5	Sottosezione Lavoro Agile.....	59
4.6	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....	59
4.7	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione.....	59
	Allegati.....	60

## 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 programmatica 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**

<b>Compiti di Redazione</b>	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" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano" Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>CITTA' DI QUILIANO</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>LOCALITA' MASSAPE' N. 21</b>
<b>SINDACO</b>	<b>NICOLA ISETTA</b>
<b>PARTITA IVA</b>	<b>00212370092</b>
<b>CODICE FISCALE</b>	<b>00212370092</b>
<b>CODICE ISTAT</b>	<b>009052</b>
<b>PEC</b>	<b>comune.quiliano@legalmail.it</b>
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<b>www.comune.quiliano.sv.it</b>
<b>ABITANTI (al 31/12/2021)</b>	<b>6933</b>
<b>DIPENDENTI (al 31/12/2022)</b>	<b>53</b>

**1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

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

Si tratta di dati attinti dall'anagrafe, dalle attività produttive e dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate messa a disposizione dell'Ente in forma sintetica.

**1.2.1 - Situazione anagrafica**

Popolazione legale al censimento (2011)	7032
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	6933
<i>di cui: maschi</i>	3365
<i>femmine</i>	3568
<i>nuclei familiari</i>	3334
<i>comunità/convivenze</i>	4
Popolazione al 1.1. 2021	6966
Nati nell'anno	31
Deceduti nell'anno	89

<b>Saldo naturale</b>					<b>6908</b>
Immigrati nell'anno					245
Emigrati nell'anno					220
<b>saldo migratorio</b>					<b>6933</b>
<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio</b>					
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	
0,43%	0,55%	0,54%	0,56%	0,44%	
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</b>					
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	
1,72	1,21%	1,31%	1,75%	1,28%	

### 1.2.2 - Economia insediata

<i>Settore</i>	<i>Sedi Anno 2020</i>	<i>Addetti Anno 2020</i>	<i>Sedi Anno 2021</i>	<i>Addetti Anno 2021</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	74		74	
Estrazioni di minerali da cave e miniere				
Attività manifatturiere	25		25	
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore				
Fornitura di acqua, reti fognarie	1		1	
Costruzioni	86		86	
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	84		84	
Trasporto e magazzinaggio	14		14	
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	34		34	
Servizi di informazione e comunicazione	1		1	
Attività finanziarie e assicurative	6		6	
Attività immobiliari	8		8	
Attività professionali, scientifiche e tecniche	8		8	
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	20		20	
Istruzione				
Sanità e assistenza sociale	2		2	
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	8		8	
Altre attività di servizi	19		19	
Imprese non classificate	1		1	
<b>TOTALE</b>	<b>391</b>		<b>391</b>	

**1.2.3 - Il territorio**

<i>CITTA' DI QUILIANO</i>			
Superficie in Km <sup>2</sup>	49,50		
Risorse idriche			
<i>Strade</i>			
<b>Statali Km</b>	2,40	<b>Provinciali Km</b>	4,25
<b>Vicinali Km</b>	12	<b>Autostrade Km</b>	18,40
		<b>Comunali Km</b>	43
<i>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</i>			
Piano regolatore adottato		NO	
Piano regolatore approvato		SI	
Programma di fabbricazione		NO	
Piano edilizia economica e popolare		NO	
<i>Piano Inseadimento Produttivi</i>			
Industriali		NO	
Artigianali		NO	
Commerciali		NO	
Altri strumenti (specificare)		NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)		NO	
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)			
<i>AREA INTERESSATA</i>		<i>AREA DISPONIBILE</i>	
<b>P.E.E.P.</b>			
<b>P.I.P.</b>			

**1.2.4 - Le strutture**

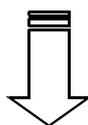
<i>Tipologia</i>	<i>n</i>	<i>Programmazione pluriennale</i>				
		<i>Esercizio in corso</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Asili nido			1	1	1	1
Scuole materne			1	1	1	1
Scuole elementari			2	2	2	2
Scuole medie			1	1	1	1
Strutture residenziali per anziani			0	0	0	0

Farmacie Comunali	n	1	1	1	1
Rete fognaria in					
Bianca	Km				
Nera	Km	42	42	42	42
Mista	Km				
Esistenza depuratore	SI/NO	no	no	no	no
Rete acquedotto	Km				
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO				
Aree verdi, parchi, giardini	n	26	26	26	26
	hq	314,00	314,00	314,00	314,00
Punti luce illuminazione pubblica	n	1342	1342	1342	1342
Rete gas	Km				
Raccolta rifiuti in quintali:					
civile		22999	22999	22999	22999
industriale					
Raccolta differenziata	SI/NO	si	si	si	si
Esistenza discarica	SI/NO	no	no	no	no
Mezzi operativi	n	4	4	4	4
Veicoli		12	12	12	12
Centro elaborazione dati		6	6	6	6
Personal computer		56	56	56	56
Altre Strutture (Specificare)	n	Posti n	Posti n	Posti n	Posti n

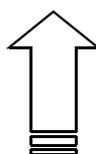
## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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.

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



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



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

## 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 traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

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



### Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato del Sindaco (approvate con delibera C.C. n. 55 in data 08/10/2019) costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato; si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 27/12/2022 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

#### *Di seguito la tabella sintetica degli indirizzi strategici/obiettivi strategici come indicato nel DUP 2023/2025*

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico
01	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE AL SERVIZIO DEI CITTADINI
03	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	SICUREZZA E DECORO PUBBLICO
04	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	GESTIONE DELLE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE
05	<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</b>	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO
		CULTURA PER TUTTI
06	<b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>	I GIOVANI E LO SPORT
07	<b>TURISMO</b>	TURISMO E OUTDOOR

08	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>	PAESE DA ABITARE
09	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	GESTIONE AMBIENTALMENTE SOSTENIBILE DEL TERRITORIO
10	<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>	MOBILITÀ SOSTENIBILE E RETE VIARIA ADEGUATA
11	<b>SOCCORSO CIVILE</b>	MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
12	<b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	GESTIONE ATTENTA E ATTIVA DELLE POLITICHE SOCIALI
13	<b>TUTELA DELLA SALUTE</b>	INTERVENTI PER IL RANDAGISMO
14	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>	VERIFICHE ED ADEMPIMENTI RELATIVI AD ATTIVITA' COMMERCIALI
		FARMACIA COMUNALE
		GESTIONE SUAP E VERIFICHE ATTIVITA' COMMERCIALI
15	<b>POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>	POLITICHE DI GENERE
16	<b>AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</b>	AGRICOLTURA RISORSA PER IL TERRITORIO

17	<b>ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</b>	PARCHI EOLICI INTERCOMUNALI
20	<b>FONDI E ACCANTONAMENTI</b>	FONDO DI RISERVA
50	<b>DEBITO PUBBLICO</b>	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI
99	<b>SERVIZI PER CONTO TERZI</b>	SERVIZI PER CONTO DI TERZI - PARTITE DI GIRO

Per una visione più approfondita si rimanda al link della nota di aggiornamento del DUP approvato con Deliberazione C.C. n. 72 del 27/12/2022, qui di seguito riportato

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

Sottosezione "Provvedimenti" – "Provvedimenti organi indirizzo politico"

## 2.2 PERFORMANCE

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

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



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.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità:

### 2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

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

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

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

#### Albero delle Performance

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Tipo
01.01		SUPPORTO AGLI ORGANI ESECUTIVI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Organi Istituzionali	Obiettivo Ente/Istituzionali
01.02		SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELIBERATIVE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE	Segreteria	Obiettivo Ente/Istituzionali
		SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELIBERATIVE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE DEL PROTOCOLLO GENERALE	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO)	Obiettivo Trasversale
		ATTIVITA' CONNESSE AL COMITATO DI GEMELLAGGIO	Relazioni internazionali	Obiettivo Ente/Istituzionali

<b>01.03</b>	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE AL SERVIZIO DEI CITTADINI	<b>GESTIONE DELLE RISORSE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b>	<b>Ragioneria</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>01.04</b>		<b>MODULAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E RECUPERO RISORSE DA EVASIONE E ELUSIONE</b>	<b>Tributi</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>01.05</b>		<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>Patrimonio</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>01.06</b>		<b>MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI DI USO ISTITUZIONALE</b>	<b>Ufficio Tecnico</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>GESTIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA</b>	<b>Ufficio Tecnico</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>01.07</b>		<b>ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE</b>	<b>Demografici</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>01.08</b>		<b>QUALIFICAZIONE HARDWARE E SOFTWARE E AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET</b>	<b>CED e piattaforme on line</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>QUALIFICAZIONE HARDWARE E SOFTWARE E AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET</b>	<b>Transizione digitale e attuazione progetto "QUILIANO CITTA' DIGITALE"</b>	Obiettivo Trasversale

		<b>QUALIFICAZIONE HARDWARE E SOFTWARE E AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET</b>	<b>L'attuazione del PNRR negli Enti Locali</b>	Obiettivo Trasversale
<b>01.10</b>		<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>Personale</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>Il nuovo CCNL ENTI LOCALI 2019/2021</b>	Obiettivo Trasversale
<b>01.11</b>		<b>SUPPORTO OPERATIVO ALLA STRUTTURA COMUNALE</b>	<b>Altri servizi generali</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>03.01</b>	SICUREZZA E DECORO PUBBLICO	<b>AZIONI A TUTELA DELLA SICUREZZA E DEL DECORO</b>	<b>Polizia Municipale</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>04.01</b>	GESTIONE DELLE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE	<b>SOSTEGNO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	<b>Scuola dell'infanzia</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>04.02</b>		<b>SOSTEGNO ALLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO</b>	<b>Scuole primarie e secondarie</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>SOSTEGNO ALLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO</b>	<b>L'attuazione del PNRR negli Enti Locali</b>	Obiettivo Trasversale
<b>04.06</b>		<b>GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA</b>	<b>Assistenza scolastica</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali

		<b>SCOLASTICA</b>		
<b>04.07</b>		<b>SOSTEGNO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>Diritto allo studio</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>05.01</b>	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO	<b>GESTIONE E COMPLETAMENTO AREA DI SAN PIETRO IN CARPIGNANO</b>	<b>Patrimonio storico</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>RESTAURO VILLA MARIA</b>	<b>Patrimonio storico</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>05.02</b>	CULTURA PER TUTTI	<b>INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA</b>	<b>Biblioteca e cultura</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA CIVICA</b>	<b>Biblioteca e cultura</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>06.01</b>	I GIOVANI E LO SPORT	<b>UN'ATTENTA GESTIONE DELLE RISORSE PER LO SPORT</b>	<b>Sport e tempo libero</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>06.02</b>		<b>INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>Giovani</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali

<b>07.01</b>	TURISMO E OUTDOOR	<b>TURISMO E OUTDOOR</b>	<b>Turismo</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>08.01</b>	PAESE DA ABITARE	<b>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALIE</b>	<b>Urbanistica</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>09.01</b>	GESTIONE AMBIENTALMENTE SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	<b>GESTIONE ASSOCIATA DEL VINCOLO IDROGEOLOGICO</b>	<b>Difesa del suolo</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>INTERVENTI MANUTENTIVI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO</b>	<b>Difesa del suolo</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>INTERVENTI MANUTENTIVI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO</b>	<b>L'attuazione del PNRR negli Enti Locali</b>	Obiettivo Trasversale
		<b>ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE FINALIZZATE AD OPERE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO</b>	<b>Difesa del suolo</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>MANUTENZIONE E GESTIONE AREE VERDI</b>	<b>Riquilificazione e efficientamento del sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi</b>	Obiettivo di Settore
<b>09.03</b>		<b>RINNOVO SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI</b>	<b>Rifiuti</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali

<b>09.08</b>		<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	<b>Riduzione inquinamento</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>10.02</b>	MOBILITA' SOSTENIBILE E RETE VIARIA ADEGUATA	<b>ORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</b>	<b>Trasporto pubblico</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>10.05</b>		<b>INTERVENTI MANUTENTIVI CONNESSI ALLA VIABILITA'</b>	<b>Viabilità</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>11.01</b>	MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Protezione civile</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>12.01</b>	GESTIONE ATTENTA E ATTIVA DELLE POLITICHE SOCIALI	<b>ASILO NIDO E STRUTTURE SOCIALI LUDICHE E RICREATIVE PER MINORI</b>	<b>Nido</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
		<b>ASILO NIDO E STRUTTURE SOCIALI LUDICHE E RICREATIVE PER MINORI</b>	<b>Minori</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>ASILO NIDO E STRUTTURE SOCIALI LUDICHE E RICREATIVE PER MINORI</b>		<b>Disabili</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali	
<b>12.03</b>		<b>INTERVENTI PER LA SALUTE E L'ASSISTENZA AI CITTADINI MENO GIOVANI</b>	<b>Anziani</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali

<b>12.04</b>		<b>PASTI CALDI ED INTERVENTI SULLE POVERTA' ESTREME</b>	<b>Servizi sociali</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>12.05</b>		<b>SUPPORTO E SOLIDARIETA' ALLE FAMIGLIE</b>	<b>Famiglie</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>12.06</b>		<b>INTERVENTI SULLE LOCAZIONI E SUL DIRITTO ALLA CASA</b>	<b>Diritto alla casa</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>12.07</b>		<b>SOSTENERE LE ATTIVITA' DELL'AMBITO TERRITORIALE</b>	<b>Rete socio sanitaria</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>12.08</b>		<b>SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</b>	<b>Cooperazione associazionismo</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>12.09</b>		<b>GESTIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE</b>	<b>Servizi cimiteriali</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>13.07</b>	INTERVENTI PER IL RANDAGISMO	<b>INTERVENTI PER IL RANDAGISMO</b>	<b>Protezione civile</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>14.02</b>	VERIFICHE ED ADEMPIMENTI RELATIVI AD ATTIVITA' COMMERCIALI	<b>VERIFICHE ATTIVITA' COMMERCIALI</b>	<b>Commercio</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>14.04</b>	GESTIONE SUAP	<b>GESTIONE SUAP</b>	<b>SUAP</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
	FARMACIA COMUNALE	<b>GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE DELLA FARMACIA COMUNALE</b>	<b>Farmacie</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali

<b>15.03</b>	POLITICHE DI GENERE	<b>POLITICHE DI GENERE</b>	<b>Servizi sociali</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>16.01</b>	AGRICOLTURA RISORSA PER IL TERRITORIO	<b>AGRICOLTURA RISORSA PER IL TERRITORIO</b>	<b>Agricoltura</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>17.01</b>	PARCHI EOLICI INTERCOMUNALI	<b>PARCHI EOLICI INTERCOMUNALI</b>	<b>Fonti energetiche</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>20.01</b>	FONDO DI RISERVA	<b>FONDO DI RISERVA</b>	<b>Fondo di riserva</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>50.02</b>	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	<b>QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI</b>	<b>Quota capitale mutui</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali
<b>99.01</b>	SERVIZI PER CONTO DI TERZI – PARTITE DI GIRO	<b>SERVIZI PER CONTO DI TERZI – PARTITE DI GIRO</b>	<b>Cdc Servizi conto terzi</b>	Obiettivo Ente/Istituzionali

Gli obiettivi di performance riportati **nell'Allegato n. 1 sono quelli ad oggi individuati** come obiettivi trasversali e quelli istituzionali/di Ente previsti in continuità con il triennio precedente. La sottosezione Performance sarà successivamente integrata con altri eventuali obiettivi specifici di settore ed aggiornata per quanto concerne i target attesi degli obiettivi istituzionali (di Ente) .

La precedente struttura di rappresentazione evidenzia le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione

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

## **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 Città di Quiliano 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 finanziate nell'anno 2022 sono state le seguenti:

1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.2 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"
1.4.5 "Piattaforma per le notifiche digitali"

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

1.4.5 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
--

## Digitalizzazione

La Città di Quiliano ha attivato percorsi di digitalizzazione a partire dall'anno 2019, attraverso la migrazione dei servizi dal "server locale" in attività gestite interamente su "CLOUD" delle software house che, oltre ad aver consentito durante la fase pandemica lo svolgimento delle attività lavorative da remoto, hanno permesso e tutt'ora permettono di garantire la sicurezza dei dati ed il rispetto della normativa AGID.

In particolare, nell'anno 2019 è avvenuta la migrazione in "CLOUD" dei programmi di gestione del protocollo e degli atti deliberativi e determinati, di pianificazione e gestione del territorio, di gestione finanziaria.

Nel corso dell'anno 2020 si è ampliato l'utilizzo della struttura "CLOUD" per la gestione dei tributi comunali, attraverso l'implementazione del programma di contabilità in uso per la gestione finanziaria e si è creato un sistema di collegamento on line (anche in videoconferenza) con i cittadini ed i professionisti per evitare il blocco di parte delle attività istituzionali, che a causa della pandemia non potevano essere svolte in presenza; tale sistema è tutt'ora in uso attraverso la possibilità di procedere on line alla redazione di qualsiasi pratica di competenza dell'Ente (richieste e rilascio certificati, richieste e rilascio autorizzazioni e concessioni, richieste tributarie, ecc.) e quella di effettuare prenotazioni on line per appuntamenti presso tutti gli uffici comunali sia per le attività da svolgersi in presenza che in remoto (videoconferenza).

Nel corso dell'anno 2021 è avvenuta la migrazione in "CLOUD" del programma di gestione delle Sanzioni relative alle violazioni al Codice della Strada.

Nel corso dell'anno 2022 è stata effettuata la migrazione delle attività dei Servizi demografici su una nuova piattaforma "CLOUD" aggiornata e collegata con ANPR, che consente l'accesso diretto dei dati alla Questura ed al Comando dei Carabinieri per le attività di competenza.

Tutte le sopracitate migrazioni sono state finanziate con risorse proprie dell'Ente.

Attraverso la candidatura al bando PNRR M1C1I1.2 "Abilitazione al CLOUD per le P.A. Locali", che l'Ente ha presentato entro il 10/02/2023, è possibile ottenere il rimborso delle spese sostenute per le

attività di migrazione in CLOUD dei Servizi attivati dopo il 01/02/2020, dietro apposita rendicontazione, che potranno essere utilizzate per lo sviluppo di nuove iniziative in materia a partire dall'anno 2023.

Le attività svolte precedentemente al 01/02/2020 rimangono a carico del bilancio dell'Ente, che in alcuni casi è risultato quale progetto pilota di alcune software house.

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure effettuate a partire dall'anno 2020 e che verranno concluse entro l'anno 2024, come previsto dal bando PNRR M1C1I1.4 "Abilitazione al CLOUD per le P.A. Locali".

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

<b>ELENCO PROCEDURE</b>						
<b>N.</b>	<b>Servizi nel piano di migrazione</b>	<b>Stato della migrazione</b>	<b>Modalità di migrazione</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>1</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>	Attività da avviare	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	
<b>2</b>	<b>SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SICUREZZA URBANA</b>	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>C</b>		
<b>3</b>	<b>MULTE E VERBALI</b>	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	<b>A- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT</b>	<b>C</b>		
<b>4</b>	<b>DEMOGRAFICI E ANAGRAFE</b>	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>C</b>		
<b>5</b>	<b>DEMOGRAFICI-STATO CIVILE</b>	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>C</b>		
<b>6</b>	<b>DEMOGRAFICI-ELETTORALE</b>	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>C</b>		
<b>7</b>	<b>PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE</b>	Attività da avviare	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	
<b>8</b>	<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA</b>	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>C</b>		
<b>9</b>	<b>AMBIENTE</b>	Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>C</b>		
<b>10</b>	<b>AMBIENTE - RIFIUTI</b>	Attività da avviare	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	

			<b>applicazioni in cloud</b>			
<b>11</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Attività da avviare</b>	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	
<b>12</b>	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Attività da avviare</b>	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	
<b>13</b>	<b>TRIBUTI MAGGIORI</b>	<b>Attività avviata dopo il 01/02/2020 con risorse proprie</b>	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>C</b>		
<b>14</b>	<b>GESTIONE PERSONALE</b>	<b>Attività da avviare</b>	<b>B – Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</b>	<b>A</b>	<b>C</b>	

**A** = da avviare entro l'anno di riferimento

**C** = da concludere entro l'anno di riferimento

### **Reingegnerizzazione dei processi**

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

E' funzionale quindi 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 la Città di Quiliano ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP;

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

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la programmazione delle attività e degli interventi necessari all'abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli.

La Città di Quiliano al fine del raggiungimento dell'obiettivo finale si doterà nel corso dell'anno 2023 della strumentazione necessaria richiesta dal P.E.B.A. (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche), al fine di programmare le attività di riduzione delle barriere architettoniche per le persone con diversa disabilità.

Le attività riguarderanno anche il necessario mantenimento del decoro pubblico legato alla nuova funzione Turistica dell'Ente che si pone come obiettivo la prosecuzione del percorso iniziato al fine di procedere alla candidatura per l'ottenimento della "Bandiera Arancione", che viene assegnata alle località che non solo godono di un patrimonio storico, culturale e ambientale di pregio, ma sanno offrire al turista un'accoglienza di qualità.

### **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 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta n. 177 del 27/12/2021, 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 C.G. n. 177 del 27/12/2021.

### **Allegato 2 – Piano delle Azioni positive 2022/2024**

## **Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica **"10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione"** l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Per quanto riguarda l'Ente, entro il 31/12/2022 è stato completato l'intervento di efficientamento energetico del Palazzo Comunale finalizzato a trasformare lo stesso in edificio "NZEB (nearly zero energy building)", qualificato pertanto come edificio a consumo energetico quasi nullo.

Per l'anno 2023 è previsto l'avvio dei lavori di adeguamento strutturale ai fini antisismici dell'edificio ospitante la Scuola Primaria "Don Peluffo" di Quiliano. Trattandosi di interventi che riguardano più del 50% delle superfici disperdenti e che coinvolgono anche l'impianto termico, il progetto prevede necessariamente anche gli interventi di efficientamento energetico finalizzato a trasformare lo stesso in edificio "NZEB (nearly zero energy building)".

Per l'anno 2024 è previsto l'avvio dei lavori di adeguamento strutturale ai fini antisismici dell'edificio ospitante la Scuola Primaria "Peressi" di Valleggia – frazione di Quiliano. Anche in questo caso il progetto prevede anche gli interventi di efficientamento energetico.

Alla fine degli interventi sopracitati si prevede una campagna formativa nei confronti del personale direttamente interessato nella gestione delle attività e di una campagna informativa agli utenti, con particolare attenzione al personale docente e agli studenti delle scuole.

## **Obiettivi di Razionalizzazione delle dotazioni strumentali**

Il "Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2023/2025, costituisce parte integrante del presente documento.

### ***Allegato 3 – Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2023/2025***

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

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

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 4 "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 4.

### Gestione del Rischio e successive implementazioni

I processi/procedimenti sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio .

L'**Allegato 5A "Mappatura Macroprocessi"** contiene la mappatura dei macroprocessi e processi identificati per ogni servizio dell'Ente, collegati alle Aree di Rischio.

In ottemperanza alle indicazioni fornite dal PNA 2022, e in applicazione del principio di gradualità auspicato da ANAC, la Mappatura dei Macroprocessi sarà oggetto di analisi ed integrazione dei processi, in particolare per quanto concerne la "messa a terra" del PNRR.

L'**Allegato 5B "Risk Management"** contiene le Misure Obbligatorie e Specifiche individuate per ciascun processo, declinato in fasi ed attività, afferenti a ciascun Servizio , in correlazione alle Aree di Rischio definite all'art. 3.1 del Programma generale (All. 4).

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

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

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

In questa prima versione del PIAO la tabella sotto riportata evidenzia la correlazione tra gli Obiettivi di Performance Trasversali a tutti i Settori dell'Ente relativi alla presente annualità, rapportati alla specifica Missione e Programma di Bilancio.

Successivamente sarà integrata anche con gli obiettivi istituzionali di performance organizzativa.

**Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione**

Programma	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO	MACRO – PROCESSO /UFFICIO	PROCESSO
01.02	<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO)</b>	AREA O: ACCESSO E TRASPARENZA	Prevenzione della corruzione e illegalità' Trasparenza e Web	Aggiornamento annuale documenti Gestione sito web:
01.08	<b>Transizione digitale e attuazione progetto "QUILIANO CITTA' DIGITALE"</b>	AREA S: Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese Tutti gli uffici - Attività' trasversale	Tutti i processi /fasi/ attività del Risk Management afferenti ai Contratti Pubblici. Processi Agenda Digitale
01.08 04.02 09.01	<b>L'attuazione del PNRR negli Enti Locali</b> (Completamento dei servizi relativi al bando piattaforma con rendicontazione; Fase esecutiva del contratto relativo all'adeguamento idraulico del tratto terminale del Rio Santo – 1 sal entro il 30/06/2023; Progetto definitivo/esecutivo per la scuola primaria Peressi; Fase esecutiva del contratto relativo all'adeguamento antisismico Scuola Don Peluffo	AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE – SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI; AREA S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione	Tutti gli uffici - Attività' trasversale AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese Opere e Lavori Pubblici	Tutti i processi /fasi/ attività del Risk Management afferenti ai Contratti Pubblici. Processi Agenda Digitale Processi Pianificazione Opere Pubbliche

		processi		
01.10	<b>Il nuovo CCNL ENTI LOCALI 2019/2021</b>	AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione economica del personale dipendente Gestione giuridica del personale dipendente	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale  Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera  Stabilizzazioni
09.02	<b>Riqualificazione e efficientamento del sistema di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi</b>	AREA B: CONTRATTI PUBBLICI E AREA C	Manutenzioni	Piano delle manutenzioni

### **Trasparenza**

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

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

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

In questa prima versione del PIAO viene allegata l'attuale Mappa della Trasparenza, che sarà successivamente aggiornata ed integrata ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023 (PNA 2022 , in particolare all'allegato 9).

### **Allegato 6 - Mappa Trasparenza attuale**

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

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

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

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

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 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.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2022 è di 64 dipendenti pari a n. 53 Unità Operative effettive e n. 11 posti vacanti.

### **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.

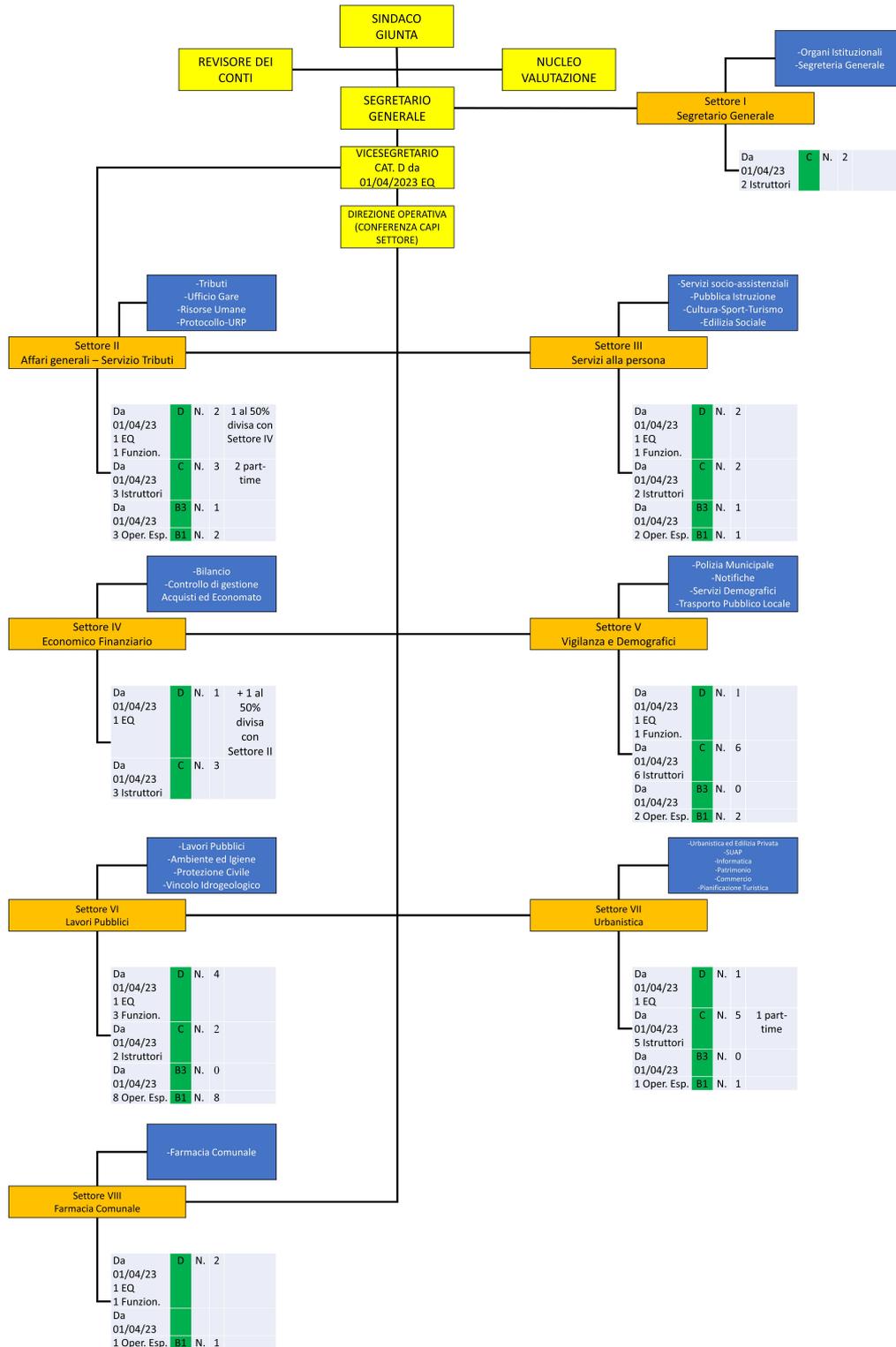
Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente, giusta Deliberazione di G.C. n° 175 del 21/11/2022, il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in:

Settori, Servizi, Uffici.

Prevede una dotazione organica di n. 64 dipendenti (escluso il Segretario Generale), di cui n. 53 Unità operative effettive che vengono riportate nel seguente organigramma.

**Fig. 1 Organigramma**

**CITTA' DI QUILIANO - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**



### 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione gli apicali, a capo dei Settori della Città di Quiliano, alla data del 31/12/2022:

N° 1 Segretario Generale

N° 7 dipendenti con Posizione Organizzativa che dal 01/04/2023 divengono di Elevata Qualificazione

Rispetto alla graduazione delle posizioni organizzative la metodologia vigente presso la Città di Quiliano, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Deliberazione di GC n° 45 del 08/04/2014, prevede dei criteri, graduati in fattori e relativi gradi, che ne misurano l'intensità rispetto a ciascuna posizione apicale, in particolare:

a) criterio della collocazione nella struttura suddiviso nei seguenti fattori

- Collaboratori interni /esterni che riportano alla posizione
- Attività di supporto-collaborazione con organi istituzionali
- Attività di controllo rispetto agli altri uffici
- Relazione permanenti con Enti esterni o servizi associati

b) criterio della responsabilità interne/esterne suddiviso nei seguenti fattori

- Penale
- Contabile/amministrativa
- Rilevanza attività esterna
- Grado di discrezionalità esercitata

c) criterio della professionalità e conoscenza suddiviso nei seguenti fattori

- Necessità di titolo di studio o abilitazione spec. per il ruolo
- Opportunità di specifiche esperienze professionali
- Necessità di costante aggiornamento normativo
- Necessità di aggiornamento tecnico-specialistico

Tale tipo di graduazione permette di valutare posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (incarichi di direzione di struttura), nonché posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, specialistiche di natura ispettiva, di consulenza, di studio e ricerca, di supporto al funzionamento dei processi direzionali, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Per le posizioni organizzative, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; va da un minimo di euro 5.164,57 ad un massimo di euro 12.911,42 – valore posizione da 70 a 200, come stabilito dal precedente CCNL 21/05/2018.

A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021 in data 16/11/2022, che entrerà in vigore dal 01/04/2023, dovranno essere modificate in base ai nuovi parametri che prevedono una retribuzione da un minimo di euro 6.000,00 a un massimo di euro 18.000,00.

L'attuale distribuzione nelle fasce per **le Posizioni Organizzative** è la seguente:

Settore	Fascia o punteggio	Importo
<b>Settore I – Segretario Generale</b>	<b>Segretario Generale di fascia A</b>	<b>Il Settore rimane in capo al Segretario Generale</b>
<b>Settore II - Affari Generali e Tributi</b>	<b>176,56</b>	<b>12.537,10</b>
<b>Settore III - Servizi alla Persona</b>	<b>121,88</b>	<b>8.653,92</b>
<b>Settore IV - Economico-Finanziario</b>	<b>134,38</b>	<b>9.541,51</b>
<b>Settore V - Vigilanza e Demografici</b>	<b>159,38</b>	<b>11.316,68</b>
<b>Settore VI - Lavori Pubblici</b>	<b>178,13</b>	<b>12.648,05</b>
<b>Settore VII - Urbanistica</b>	<b>176,56</b>	<b>12.537,10</b>
<b>Settore VIII - Farmacia</b>	<b>81,25</b>	<b>5.769,29</b>

Per quanto riguarda il sistema di valutazione del Segretario Generale e delle posizioni organizzative che divengono dal 01/04/2023 di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso la Città di Quiliano, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 91 del 20/06/2022, prevede una scheda di valutazione suddivisa in due parti ambiti, per ciascuna delle due tipologie:

Per il Segretario Generale si prevede:

- la valutazione della performance organizzata individuale, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 51% sul valore totale.
- la valutazione dei comportamenti manageriali, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 49% sul valore totale.

La valutazione della performance individuale del Segretario Generale è data dal grado di raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati e dalla media del raggiungimento degli obiettivi gestionali dell'ente.

La valutazione dei comportamenti manageriali è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

- Svolgere con efficienza ed efficacia le funzioni richieste dal ruolo (art. 97 D.Lgs. 267/00)

- Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni delle posizioni organizzative e coordina le loro attività (art. 101 CCNL Dirigenza)
- Gestire in modo flessibile il tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente ed è tempestivo nelle risposte
- Motivare le risorse umane promuovendone la responsabilità, l'orientamento ai risultati e la crescita professionale
- Comunicare utilizzando al meglio i diversi canali, ne promuove l'utilizzo ed è attento all'efficacia delle comunicazioni
- Promuove l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali

Per le Posizioni Organizzative, dal 01/04/2023 Elevata Qualificazione si prevede:

- a) la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 51% sul valore totale.
- b) la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato, che deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 49% sul valore totale.

La valutazione degli obiettivi di performance organizzata avviene attraverso i seguenti indicatori di misura:

- Strategicità: importanza;
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità,
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder;
- Economicità: massimizzazione contestuale *dell'efficacia* (rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato) e *dell'efficienza* (grado di utilizzo delle risorse impiegate per produrre il risultato).

Per ogni fattore è prevista la classificazione, **Alta** – **Media** – **Bassa**, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 625 punti e 1 punto.

La valutazione dei comportamenti manageriali delle Posizioni Organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

- Responsabilità ed orientamento ai risultati
- Relazione, integrazione e comunicazione
- Innovatività ed autonomia
- Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile
- Orientamento alla qualità dei servizi
- Gestione risorse economiche
- Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
Nettamente inferiore alle attese  il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	Inferiore alle attese  il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Parzialmente inferiore alle attese  Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Parzialmente rispondente alle attese  Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Rispondente alle attese  Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Superiore alle attese  Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Nettamente superiore alle attese  Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro CCNL 2019/2021, che avverrà a partire dal 01/04/2023, si provvederà alla verifica del sistema di valutazione attualmente in vigore e su proposta del Nucleo di Valutazione, alla sua eventuale modifica in merito.

### 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

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

Settore	Posizioni		
	Organizzativa – dal 01/04/23 Elevata Qualificazione	Personale O.P.	Rapporto PO/Personale
<b>Settore I – Segretario Generale</b>	<b>Segretario Generale</b>	<b>2</b>	
<b>Settore II - Affari Generali e Tributi</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>14,00%</b>
<b>Settore III - Servizi alla Persona</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>20,00%</b>
<b>Settore IV - Economico-Finanziario</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>33,00%</b>
<b>Settore V - Vigilanza e Demografici</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>12,00%</b>

<b>Settore VI - Lavori Pubblici</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>7,00%</b>
<b>Settore VII - Urbanistica</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>16,00%</b>
<b>Settore VIII - Farmacia</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>50,00%</b>

**Rapporto medio  
PO/Personale**

21,71%

### **3.1.4 – Il PNRR: criteri generali di organizzazione funzionale all'interno dell'Ente**

Premettendo che l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 precisa dettagliatamente le funzioni gestionali e di autonoma auto-organizzazione in capo ai Dirigenti in ordine all'attuazione delle progettualità di governo, anche per quanto attiene le istanze di finanziamento ricadenti nella tipologia generale del c.d. "fundraising", atte a contenere e/o ridurre il più possibile il ricorso a fonti proprie del Bilancio comunale e/o all'indebitamento, è di tutta evidenza il fatto che l'opportunità posta in essere e sviluppata a valere sulle Misure e sui conseguenti Bandi finanziati con fondi PNRR debba essere oggetto di puntuale disciplina specifica finalizzata a ribadire l'attuazione piena e puntuale del principio di "separazione tra indirizzo politico e attività gestionale".

In particolare:

- Spetta alla politica, e dunque agli organi di governo dell'Ente Locale (Sindaco, Giunta), tracciare gli indirizzi, gli obiettivi progettuali, i percorsi generali volti al perseguimento degli obiettivi prefissati, comunque finalizzati al miglioramento e crescita del territorio e della sua offerta globale;
- Spetta altresì agli organi gestionali la puntuale attuazione di tali obiettivi, anche mediante supporto tecnico, ove necessario, agli organi di governo suddetti.

Da ciò deriva, in tutta evidenza, che:

- 1) Le modulistiche predisposte dai rispettivi Ministeri, nelle quali si richiede espressamente, forzatamente anche ponendosi in palese contrasto con i principi indicati sia dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i. sia soprattutto dal D.Lgs. 267/2000, nelle quali viene chiesta l'assunzione di specifiche responsabilità gestionali da parte dei Legali Rappresentanti (dunque dei Sindaci) con tanto di sottoscrizione digitale e/o a mezzo di Spid, devono presupporre una preliminare istruttoria puntuale e di dettaglio sottoscritta dal Responsabile del Servizio competente, di spettanza relativa al singolo intervento costituente oggetto dell'istanza di finanziamento;
- 2) Le assunzioni di responsabilità che ogni Ministero richiede in capo ai Legali Rappresentanti (Sindaci) – principio, questo, che ancora deve essere revisionato dal legislatore, in una logica di adeguamento al succitato principio di separazione tra indirizzo e gestione, già introdotto dalla Legge n. 142/1990, dal D.Lgs. 29/1993 e ancor più reso dirompente per effetto dell'art. 17 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, e infine recepito dal vigente D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 – vanno considerate e specificate nell'ottica di una temporalità riferita al mandato politico-amministrativo in essere, tenuto conto dello

stato di istruttoria valevole al momento di presentazione dell'istanza, del suo eventuale finanziamento, e sulla base dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, dai competenti Responsabili dei Servizi (il tutto, tenendo sempre presente che le suddette attività si sviluppano sotto il controllo continuo del Revisore Unico dei Conti, nonché del Nucleo di Valutazione, ognuno in base alle rispettive competenze previste dalla normativa vigente).

Alla luce di tali presupposti, e precisato che l'Ente Città di Quiliano NON dispone di personale di qualifica dirigenziale, bensì di funzionari che detengono la titolarità di Posizione Organizzativa (in base al nuovo CCNL del 16/11/2022, di Elevata Qualificazione), e richiamato l'organigramma di dettaglio indicato in figura 1 nel presente capitolo, il metodo organizzativo previsto è il seguente:

- a) Mediante la c.d. "*cabina di regia*" che trova riferimento nell'attività di indirizzo generale e sovrintendenza espressa dalla Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sindaco e con il supporto giuridico-amministrativo del Segretario Generale (affiancato, in via partecipativa, dal Vice-Segretario Generale), finalizzata alla scelta prioritaria sulla partecipazione ai vari bandi e alle tipologie di intervento ritenute meritevoli di un adeguato e strategico percorso, che comunque sia coerente e rispondente alle "Linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2019/2024", ai Documenti Unici di Programmazione in corso, ai Bilanci di Previsione e relativi P.E.G., e più in generale alla complessiva progettualità posta in essere da questa Civica Amministrazione, volta all'accrescimento effettivo dell'offerta globale dei servizi da erogare e degli interventi finalizzati al miglioramento progressivo di Quiliano e della sua comunità;
- b) Mediante la conseguente fase direzionale-operativa e di indirizzo gestionale, sviluppata in sede di "*Conferenza dei Responsabili dei Settori*" (che si riunisce di norma tutte le settimane, dopo l'effettuazione della seduta periodica della Giunta Comunale) presieduta e coordinata dal Segretario Generale (con il supporto e la compartecipazione del Vice-Segretario Generale); tale strumento di coordinamento è propedeutico all'attività gestionale dei Responsabili che, a loro volta, dovranno svolgere in piena, puntuale e fedele attuazione gli indirizzi, le progettualità e gli obiettivi tracciati dalla Civica Amministrazione; tale attuazione comporta l'assunzione di totali e piene responsabilità in capo ai suddetti dipendenti titolari di P.O. (E.Q.), su tutti i fronti e senza alcuna riserva limitativa sul proprio operato, anche in termini di responsabilità amministrativa, finanziaria e contabile.

Conseguentemente, tutti gli atti, istanze, rendiconti e moduli di qualsiasi genere che – per scelta ministeriale, e non dipendente dall'Ente Città di Quiliano – necessitano di una firma del Sindaco, dovranno essere altresì convalidati e supportati da appositi moduli recanti i pareri di regolarità tecnica e/o contabile ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e di richiesta firma (c.d. modulo di richiesta firma del Sindaco, depositato presso l'Ufficio Segreteria del Sindaco) a firma dei funzionari titolari di P.O. (E.Q.), incaricati delle rispettive istanze di finanziamento PNRR (a supporto confermativo di quanto – si specifica, su iniziativa ministeriale, in contrasto con la disciplina legislativa in materia di ordinamento degli enti locali – è chiamato a sottoscrivere il Sindaco), in tutto nel solco delle linee generali che lo stesso legislatore ha tracciato proprio nell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La succitata disciplina gestionale costituisce parte integrante e sostanziale del sistema organizzativo interno finalizzato alla partecipazione dei bandi PNRR e alla loro successiva fase gestionale e attuativa, con riguardo all'erogazione dei finanziamenti in corso di opera e/o di intervento da parte dell'ente Città di Quiliano.

### **3.1.5 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico**

L'Amministrazione Comunale, partendo dal semplice assunto di dover semplificare l'accesso dei cittadini/utenti alla Amministrazione stessa, a decorrere dal mese di gennaio 2022 ha adottato un nuovo modello organizzativo che ha rivoluzionato l'assetto preesistente, favorendone la digitalizzazione.

Lo scopo della Città di Quiliano è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

L'Amministrazione vuole condurre uno studio sull'analisi del valore della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per impostare quindi una nuova macro – organizzazione coerente con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

#### **In termini organizzativi l'Ente intende:**

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

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

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

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

### 3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Nell'anno 2023 l'Ente dopo aver abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile (ad esclusione delle categorie prorogate dalla normativa vigente) procederà all'adozione di un Regolamento interno, con Deliberazione di Giunta Comunale, per la disciplina del suddetto lavoro agile favorendo l'accessibilità a questa modalità di prestazione lavorativa, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nel CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, compatibilmente con l'erogazione dei servizi istituzionali ai cittadini/utenti.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario, fermo restando che l'interesse pubblico rimane preminente rispetto all'interesse privato del singolo lavoratore.

Nell'arco del triennio 2023-2025, l'Amministrazione procederà per fasi, partendo da quella di avvio, passando per la fase intermedia, fino a giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui deve essere monitorata sia in termini qualitativi che quantitativi la gestione del lavoro agile, le ricadute dello stesso sull'organizzazione e sull'erogazione dei servizi comunale e la conseguente predisposizione di eventuali azioni correttive da apportare in merito.

In particolare:

#### 1) Fase di avvio – 2023

- mappatura delle eventuali attività agibili anche da remoto
- definizione delle attività lavorative per le quali, al fine di garantire l'erogazione di un servizio nell'interesse prevalente della collettività, non può essere concessa la modalità di prestazione mediante lavoro agile
- indagine su quali dipendenti abbiano intenzione di esprimere la propria adesione al lavoro agile
- ricognizione delle dotazioni informatiche e tecnologiche agile
- verifica delle competenze digitali dei dipendenti interessati

Durante il periodo emergenziale avvenuto nel periodo 2020-2022 si sono avviati dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

### **3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile**

Si ritiene utile riepilogare i principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della Funzione Pubblica del dicembre 2020:

#### **2) Fase di sviluppo intermedio – 2023/2024**

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

#### **3) Fase di sviluppo avanzato – 2024/2025**

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

Come previsto dall'art. 63 del CCNL sottoscritto il 16/11/2022, i criteri per misurare l'efficienza dell'applicazione del lavoro agile, sia ai fini del miglioramento dei servizi pubblici e dell'innovazione organizzativa che a quello di garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, saranno stabiliti previo confronto di cui all'art. 5 del sopracitato CCNL, sulla base delle Linee Guida della Funzione Pubblica.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

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

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

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

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

**Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022**

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale.

Categoria	Area di classificazione dal 01/04/2023	Profilo professionale	N.
<b>A</b>	<b>Operatori</b>	/	/
		<b>MESSO NOTIFICATORE/ESECUTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>
		<b>AUTISTA/MESSO NOTIFICATORE</b>	<b>1</b>
		<b>AUTISTA DI SCUOLABUS</b>	<b>1</b>
<b>B</b>	<b>Operatori esperti</b>	<b>ESECUTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>5</b>
		<b>OPERAIO SPECIALIZZATO</b>	<b>6</b>
		<b>OPERAIO AUTISTA</b>	<b>1</b>
		<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>2</b>
		<b>OPERATORE DI FARMACIA</b>	<b>1</b>
		<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>	<b>4</b>
<b>C</b>	<b>Istruttori</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>12</b>
		<b>ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO</b>	<b>1</b>
		<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	<b>5</b>
		<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	<b>1</b>
<b>D</b>	<b>Funzionari</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	<b>1</b>
		<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	<b>3</b>
		<b>FARMACISTA COLLABORATORE</b>	<b>1</b>
		<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>1</b>
<b>D</b>	<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>	<b>2</b>
		<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	<b>2</b>
		<b>COMANDANTE POLIZIA LOCALE</b>	<b>1</b>
		<b>DIRETTORE FARMACIA</b>	<b>1</b>
<b>Fascia A</b>	<b>Segretario Generale</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DI SEDE DI SEGRETERIA</b>	<b>1</b>

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 similari 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.

### **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 intende avviare nel corso del 2023/2024:

- 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

## Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo 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.

La Città di Quiliano, 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 (26,90%), 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 all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 25%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	<b>26,08 %</b>
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90 %
<b>SOGLIA TABELLA 3 DM</b>	<b>30,90%</b>
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023	<b>25,00%</b>

Si propone nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio considerando il turnover programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell'ambito della programmazione 2023/2025.

TREND	2023	2024	2025	
<b>Dipendenti 01/01 (*)</b>	+	52	53	53
<b>Cessazioni programmate</b>	-	0	0	0
<b>Assunzioni programmate nel Piano 2023/2025</b>	+	1	0	0
<b>Dipendenti 31/12</b>	=	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>53</b>

(\*) esclusi Segretari, Dirigenti e Personale TD

Per questa sottosezione, per il susseguirsi della legislazione in materia di adozione del PIAO da parte degli Enti Locali, come da ultimo previsto da:

- il D.M. n. 132 del 30/06/2022, pubblicato in G.U. il 07/09/2022 e vigente dal 22/09/2022, all'art. 8 dispone che in sede di prima applicazione il termine di applicazione del PIAO è differito a "120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione", che per gli enti locali è giunto al 31 agosto 2022; ne consegue, secondo una lettura condivisa anche dall'A.N.C.I. Nazionale, la scadenza per l'adozione del PIAO 2022/2024 da parte di tutti gli Enti Locali, sia fissata al 28 dicembre 2022
- il D.P.R. 81 del 24/06/2022 (previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021), entrato in vigore il 15/07/2022, individua e sopprime gli adempimenti inerenti i piani assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione

L'Ente ha provveduto in sede di prima approvazione del Documento Unico di Programmazione - DUP 2023/2025 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 27/09/2022, alla predisposizione della Sezione 10 del DUP 2023/2025- Piano triennale del fabbisogno del personale (Allegato 7) e in questa fase di predisposizione del PIAO, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 27/12/2022 e del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 208 del 27/12/2022, all'aggiornamento del fabbisogno del personale 2023-2025 e del Piano Occupazionale 2023-2025 (Allegato 8 - DPCM 2019 calcolo per assunzioni 2023/2025 e nuovo fabbisogno di personale 2023-2025)

**Allegato 7 – Sezione 10 del DUP 2023/2025 – Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025**

**Allegato 8 – D.P.C.M. 2019 Calcolo per assunzioni 2023/2025 e nuovo fabbisogno di personale 2023/2025**

## Strategia di copertura del Fabbisogno

**Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.**

<b>soluzioni interne all'amministrazione</b>	la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2023/2025
<b>mobilità interna</b>	verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	2023/2025
<b>meccanismi di progressione di carriera interni</b>	saranno attivate le procedure di mobilità verticale secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021	2024
<b>riqualificazione funzionale tramite formazione</b>	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);	2023/2025
<b>job enlargement</b>	riscrittura dei profili professionali: programmata una rilevazione per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze tecniche dei dipendenti Censimento successivo delle competenze e del potenziale dei dipendenti con particolare attenzione alle competenze "trasversali"	2024
<b>soluzioni esterne all'amministrazione</b>	attuare una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione	2023
<b>mobilità esterna in/out</b>	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	
<b>ricorso a forme flessibili di lavoro</b>	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità, per esempio le scuole dell'infanzia e gli asili nido	2023/2025
<b>concorsi</b>	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale,	2023/2024

	salvo possibilità di accesso a liste di mobilità e scorrimento di graduatorie di concorsi di altri Enti	
<b>stabilizzazioni</b>	-----	

## Piano di Formazione

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;

- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

***Allegato 9 - Piano Triennale della Formazione***

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

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

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

#### 4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.

La Città di Quiliano, avendo popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non è soggetta al controllo strategico.

#### 4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

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

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

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

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

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

Sottosezione "Performance" – "Relazione sulla performance"

#### 4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

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

A partire dal 2024 saranno programmate alcune indagini di *customer satisfaction* relative ai servizi interni ed esterni.

#### 4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di

gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

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

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

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

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

#### **4.4 Sottosezione struttura organizzativa**

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

#### **4.5 Sottosezione Lavoro Agile**

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

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

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

#### **4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni**

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

#### **4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione**

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

## **Allegati**

- 1. Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)**
- 2. Piano delle Azioni Positive 2022/2024**
- 3. Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2023/2025**
- 4. Programma generale di prevenzione della corruzione e di trasparenza**
- 5A. Mappatura macroprocessi**
- 5B. Risk management**
- 6. Mappa trasparenza attuale**
- 7. Sezione 10 del DUP 2023/2025 – Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025**
- 8. D.P.C.M. 2019 calcolo per assunzioni 2023/2025 e nuovo fabbisogno di personale 2023/2025**
- 9. Piano Triennale della Formazione**