

Comune di BUCCIANO
Provincia di BENEVENTO

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

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

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

| SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
|---|--|--|
| Comune di | BUCCIANO | |
| Indirizzo | VIA PAOLI 1 | |
| Recapito telefonico | 0823712742 | |
| Indirizzo sito internet | www.comune.bucciano.bn.it | |
| e-mail | servizisociali@comune.bucciano.bn.it | |
| PEC | protocollo.bucciano@asmepec.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 80005280625 | |
| Sindaco | Avv. Sen. Matera Domenico | |
| Numero dipendenti al 31.12.2022 | 9 | |
| Numero abitanti al 31.12.2022 | 2.016 | |

SEZIONE 2 PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Performance

2.1.1. Obiettivi di performance organizzativa e individuale:

ANNO 2023

Settore Economico-Finanziario

Responsabile di Settore: Dr. Giuseppe Perrotta

Responsabile di procedimento e di obiettivo: Lulicci Giuseppe

- Digitalizzazione dei documenti contabili
- Attivazione a regime pagamenti digitali per tributi locali e integrazione sistemi digitali
- Certificazioni nei termini per rimborso Regione sui mutui
- Riduzione termini di prelievo dai conti postali e trasferimento sul conto di tesoreria
- Nuovo affidamento servizio di tesoreria comunale
- Certificazione nei termini per trasferimenti statali CovidUlteriore miglioramento tempi raccolta e trasmissione, nei termini, dei dati finanziari per il SOSE e il conto annuale
- Riduzione stock debito commerciale e ulteriore miglioramento tempi di pagamento
- Adeguamento modelli e schemi dei documenti contabili ai nuovi DM in materia
- Alimentazione costante sezione "Amministrazione Trasparente"
- Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti PNRR mediante ReGis

Settore Amministrativo

Responsabile Dr. Alfonso Russo

Responsabili di procedimento e di obiettivo: Lerro Federica, La Pietra Antonio, Falzarano Sabatino

- Piano Formazione obbligatoria anticorruzione
- Attivazione assunzione a tempo determinato per PNRR
- Evitare contenzioso e privilegiare gli accordi bonari / atti transattivi per prevenire eventuali ulteriori spese a carico dell'amministrazione
- Implementazione, gestione e rendicontazione nuovi progetti di servizio civile
- Gestione e rendicontazione fondi per il sociale: Dr.ssa Lerro Federica;
- Mantenimento livelli qualità della mensa scolastica e conferma titolo mensa biologica
- Rendicontazione 5x mille 2022
- Gestione attività di supporto a soggetti a rischio di elusione sociale (contributi, assistenza, borse lavoro, ecc.)
- Gestione Progetto Pacco Alimentare 2023
- Sensibilizzazione all'uso dell'autocertificazione e ANPR
- Digitalizzazione documentale

- Ulteriore Miglioramento tempi pubblicazione atti
- Ulteriore Miglioramento tempi smistamento atti
- Creazione dei fascicoli elettronici mediante scannerizzazione e successiva acquisizione al protocollo di almeno l'80% dei documenti presentati al protocollo dell'ente in versione analogica (cartacea)
- Nuovo contratto decentrato integrativo in attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022
- Alimentazione costante sezione "Amministrazione Trasparente"

Settore tecnico-vigilanza

Responsabile di Settore: Arch. Buonanno Pietro Francesco

Responsabili di procedimento e di obiettivo: Ruggiero Domenico, Iulucci Francesco e Mauriello Raffaele

- Esecuzione nei tempi stabiliti dalle fonti di finanziamento disposte per il 2023 degli appalti di opere, servizi e forniture, in particolare per efficientamento e messa in sicurezza, per infrastrutture sociali e per progettazioni finanziate, nonché delle linee di finanziamento del PNRR
- Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti PNRR mediante ReGis;
- Monitoraggio e rendicontazione progetto professionisti al SUD;
- Attivazione servizi finanziati nell'ambito del progetto "PA Digitale 2026";
- Attivazione e alimentazione Portale trasparenza Rifiuti secondo indicazioni ARERA
- Alimentazione costante sezione "Amministrazione Trasparente"
- Razionalizzazione spese energetiche
- Ultimazione e approvazione strumento di pianificazione urbanistica
- Verifiche e relazione su svolgimento servizi cimiteriali
- Verifica e rendicontazione introiti Illuminazione votiva
- Vigilanza costante del territorio al fine di rilevare e segnalare tempestivamente, in ottica di prevenzione, la presenza di buche o altre sconessioni sui manti stradali, piazze, marciapiedi pubblici
- Potenziamento della vigilanza su strada
- Potenziamento sistema di videosorveglianza urbana - monitoraggio domanda di finanziamento
- Ricognizione e Cura della segnaletica stradale
- Avvio digitalizzazione dei servizi e pagamenti

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati

dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

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

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

| |
|---|
| <p>Processo: Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p> |
| <p>Sottoprocesso (eventuale)</p> |
| <p>Azioni: Rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di servizio in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi Ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (schede disponibili sul web; moduli on line ...) Progressiva automazione dei servizi Report annuale sui tempi dei procedimenti e altri indicatori idonei a misurare trasparenza ed efficienza Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000) Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva.</p> |

| |
|--|
| <p>Area CONTRATTI PUBBLICI</p> |
| <p>Processo: Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita Codice dei contratti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> |
| <p>Sottoprocesso (eventuale)</p> |
| <p>Azioni: Revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Comunale (anche ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013) Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (qualificazione, rotazione...) Verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del D. Lgs. n.</p> |

| |
|--|
| <p>165/01</p> <p>Verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 D.P.R. n. 62/2013</p> <p>Adozione dei "protocolli di legalità" in materia</p> <p>Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (qualificazione, rotazione...)</p> <p>Verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del D. Lgs. N. 165/01</p> <p>Verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 D.P.R. n. 62/2013</p> <p>Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</p> |
|--|

| |
|--|
| <p>Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</p> <p>Processo:</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)</p> <p>Sottoprocesso (eventuale)</p> <p>Azioni:</p> <p>Controlli interni (D.L. n. 174 + regolamento dell'Ente)</p> <p>Pubblicazioni previste per legge (D. Lgs. n. 33/2013 e altre)</p> <p>Rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di servizio in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi -aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi</p> <p>Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000)</p> <p>Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</p> |
|--|

| |
|---|
| <p>Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE</p> <p>Processo:</p> <p>Reclutamento</p> <p>Progressioni di carriera</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Gestione delle risorse umane</p> <p>Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>Sottoprocesso (eventuale)</p> <p>Azioni:</p> <p>Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i</p> |
|---|

tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/01

Inserimento negli schemi di bando del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/01

Applicazione puntuale e costante degli schemi e delle comunicazioni in materia del segretario comunale, con riferimento anche all'obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013)

Aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... in particolare, occorre evidenziare negli atti di incarico, a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013)

Revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette, con il supporto del Segretario comunale

Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE

Processo:

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Sottoprocesso (eventuale)

Gestione delle entrate

Gestione delle spese

Gestione del patrimonio

Azioni:

Completamento regolamenti, direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile;

Rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal Responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi

Completamento regolamenti, direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile

Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

Processo:

Affari legali e contenzioso

Sottoprocesso (eventuale)

Conferimento incarichi legali per patrocinio Ente

Transazioni

Azioni:

Controlli interni (D.L. n. 174 + regolamento dell'Ente)

Pubblicazioni previste per legge (D. Lgs. n. 33/2013 e altre)

Rotazione e valutazione curricula

Dichiarazione assenza conflitto di interesse, incompatibilità e relativi controlli

Per le transazioni istruttoria congiunta da parte del Responsabile del servizio e del responsabile del servizio contenzioso e parere del legale dell'Ente ove nominato.

Viene, comunque, confermato e si fa rinvio al PTPCT vigente, ricorrendone i presupposti stabiliti dall' ANAC, reperibile ai seguenti link:

<https://servizi.comune.bucciano.bn.it/kweb/at/bucciano/section-5031>

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

AREA TECNICA E VIGILANZA
AREA AMMINISTRATIVA
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

POSIZIONI ORGANIZZATIVE EX ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2016-2018 E DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SECONDO IL CCNL 2019-2021

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

IN MEDIA 3 DIPENDENTI PER AREA

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

LE AREE QUALI UFFICI DI MASSIMA DIMENSIONE SONO ARTICOLATE IN SERVIZI E UFFICI

INTERVENTI CORRETTIVI

LA STRUTTURA E' GIA' MINIMALE, NON SONO PREVISTI INTERVENTI CORRETTIVI E/O DI RAZIONALIZZAZIONE

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata:

- dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA);
- dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

L'Ente, in sede di contrattazione decentrata integrativa, in attuazione del CCNL e con l'obiettivo di efficientamento dei processi lavorativi, intende definire le modalità di svolgimento delle prestazioni di lavoro agile e da remoto nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali in materia, privilegiando le attività lavorative prevalentemente e/o esclusivamente di back-office che, grazie alle piattaforme tecnologiche implementate dall'Ente, possono essere svolte anche al di fuori della normale sede degli uffici comunali senza pregiudizio per la continuità, efficienza ed efficacia dei servizi.

Ciascun Responsabile di servizio, garantendo pari opportunità, nel rispetto delle previsioni regolamentari e contrattuali, adotta le misure organizzative e operative per lo svolgimento del lavoro agile e/o a distanza, privilegiando un approccio e un metodo di organizzazione del lavoro per risultati assicurando, con i dati e informazioni resi disponibili dai diversi sistemi informativi in uso per la gestione delle attività lavorative, il monitoraggio, la misurazione, la rendicontazione e la valutazione della performance rispetto agli obiettivi assegnati.

A tal fine, il responsabile del servizio, in particolare, osserva i seguenti comportamenti:

- revisione dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione
- definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti
- monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente
- feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO
- feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance
- gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non
- attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo
- individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)
- comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)
- attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)

- ascolto attento dei colleghi

Il lavoratore agile o a distanza, dal suo canto, deve assicurare:

- capacità di auto organizzare i tempi di lavoro
- flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
- orientamento all'utenza
- puntualità nel rispetto degli impegni presi
- rispetto delle regole/procedure previste
- evasione delle e-mail al massimo entro 2 giornate lavorative
- presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
- comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati
- comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
- comunicazione orale chiara e comprensibile
- ascolto attento dei colleghi
- assenza di interruzioni

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Software gestionali in cloud con accesso da remoto da qualsiasi postazione e sistemi di tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi con disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)

Competenze organizzative (*capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi*)

Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)

autonomia gestionale, degli orari e delle modalità lavorative;

responsabilizzazione sui risultati;

ottima comunicazione visiva e verbale;

mindset flessibile, aperto alle novità;

propensione all'innovazione tecnologica;

motivazione al lavoro e al raggiungimento degli obiettivi;

responsabilità,

autorganizzazione/autonomia,

comunicazione,

orientamento al risultato/compito,

problem solving,

lavoro di gruppo,

capacità di risposta,

autosviluppo e orientamento all'utenza;

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Percorsi di sensibilizzazione e informazione

Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti

Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi

Conciliazione dei tempi vita-lavoro

Benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo;

Aumento del benessere dell'utenza;

| |
|--|
| Riduzione spostamenti casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati; diffusione della cultura digitale. |
| CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE |
| Benessere organizzativo con miglioramento dell'efficacia ed efficienza |

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

| Cat. | Posti coperti alla data del 31.12.2022 | | Posti da coprire per effetto del piano | | Costo complessivo dei posti da coprire |
|---------------|---|----|--|----|--|
| | FT | PT | FT | PT | |
| Dir | | | | | |
| D3 | 1 | | | | |
| D | 1 | | | | |
| C | 3 | | 1 Istruttore tecnico-geometra a tempo determinato per PNRR eterofinanziata ai sensi dell'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 | | € 21.146,87 |
| B3 | 1 | | | | € |
| B | 2 | | | | € |
| A | 1 | | | | € |
| TOTALE | 1 (DI CUI UNA CESSAZIONE IN CORSO D'ANNO 2023) | | 1 | | € 21.146,87 |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Cat. | Analisi dei profili professionali in servizio |
|------|--|
| Dir | |
| D3 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (1) |
| D | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (1) |
| C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (1) ISTRUTTORE TECNICO (1) ISTRUTTORE DI VIGILANZA (1) |
| B3 | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (2) |
| B | COLLABORATORE CONTABILE (1) |
| A | OPERATORE (1) |

| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane |
|--|
| <p>Premessa</p> <p>Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. |

| | | NOTE |
|---|--|------|
| Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa | | |
| 2023 | L'ente può spendere per assunzioni entro il limite della spesa del personale | |

| | | |
|------|--|--|
| | dell'ultimo rendiconto approvato classificandosi come ente intermedio ai sensi del DM 17/03/2020. L'unica assunzione programmata, nell'anno 2023, è, comunque, eterofinanziata e, quindi, neutra ai fini delle capacità assunzionali | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| Stima del trend delle cessazioni | | Es.: numero di pensionamenti programmati |
| 2023 | 1 | Pensionamento |
| 2024 | | |
| 2025 | | |

| |
|--|
| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2023: |
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: |
| d) a seguito di dismissione di servizi: |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: - Reclutamento n. 1 unità di personale, profilo professionale di istruttore tecnico, categoria C o inquadramento equivalente secondo nuovo CCNL per supporto alle attività del PNRR |
| f) a causa di altri fattori interni: |
| g) a causa di altri fattori esterni: |
| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2024: |
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: |
| d) a seguito di dismissione di servizi: |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: |
| f) a causa di altri fattori interni: |
| g) a causa di altri fattori esterni: |
| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2025: |
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: |
| d) a seguito di dismissione di servizi: |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: |
| f) a causa di altri fattori interni: |
| g) a causa di altri fattori esterni: |
| 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse |

| | | |
|--|--|-------------|
| Premessa | | |
| Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento. | | |
| | | NOTE |
| Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree | | |
| 2023 | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| Modifica del personale in termini di livello / inquadramento | | |
| 2023 | NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE EX CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021 | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno | | |
| Premessa | | |
| Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni. | | |
| Soluzioni interne all'amministrazione | | |
| 2023 | Affiancamento di dipendente di ruolo di altro servizio in funzione di sostituzione dell'addetto al protocollo che cesserà dal servizio per pensionamento | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti | | |
| 2023 | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| Meccanismi di progressione di carriera interni | | |
| 2023 | | |
| 2024 | | |
| 2025 | | |
| Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o | | |

| | | |
|---|------|---|
| percorsi di affiancamento) | | |
| | 2023 | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali | | |
| | 2023 | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| Soluzioni esterne all'amministrazione | | |
| | 2023 | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni) | | |
| | 2023 | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| Ricorso a forme flessibili di lavoro | | |
| | 2023 | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| Concorsi o utilizzo graduatorie | | |
| | 2023 | 1 con profilo professionale di istruttore tecnico a tempo pieno e determinato categoria C o inquadramento equivalente secondo nuovo CCNL per 3 anni per PNRR, eterofinanziata ai sensi dell'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 |
| | 2024 | |
| | 2025 | |
| Stabilizzazioni | | |
| | 2023 | |
| | 2024 | |
| | 2025 | |

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Prevenzione della corruzione e trasparenza
Monitoraggio e rendicontazione Fondi PNRR
Semplificazioni
Digitalizzazione
Competenze digitali
Transizione ecologica e amministrativa
Sicurezza sui luoghi di lavoro
Privacy

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Nessuna

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

IFEL, Asmeform, Sportello anticorruzione Asmel- Syllabus - Formazione permanente offerta dall'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Webinar e corsi in e-learning fruibili da remoto in qualunque tempo e sempre accessibili

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** Diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e trasparenza, potenziamento e aggiornamento delle competenze, specializzazione del personale, innovazione dei processi e procedimenti
- b) **IN CHE MISURA:** Almeno 24 ore annue di formazione anche in osservanza della Direttiva della Funzione pubblica sulla formazione del personale delle P.A.
- c) **IN CHE TEMPI:** Nel prossimo triennio

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:
- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.